



คู่มือการใช้งาน

New Competency

โปรแกรมประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตามแนวคิดสมรรถนะกำลังพล ทอ. (ใหม่)

โดย ศูนย์ซอฟต์แวร์กองทัพอากาศ

สารบัญ

l S	้อง	หน้า
1.	การเข้าใช้งานโปรแกรมประเมินผลการปฏิบัติงานของกาลังพล	1
ตา	มแนวคิดสมรรถนะ ทอ.	
	1.1 เข้าสู่ระบบผ่านแอปพลิเคชัน RTAF Super App	2
	1.2 เข้าสู่ระบบผ่านเว็บไซต์	3
2.	การเข้าสู่หน้าโปรแกรม Compentency	4
3.	การกรอกตัวชี้วัด& ผลการปฏิบัติงาน (ผู้รับการประเมิน)	9-12
	3.1 สำหรับข้าราชการ	9
	3.2 สำหรับพนักงานราชการและลูกจ้างประจำ	12-13
4.	การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ผู้ประเมิน)	14-19
	4.1 สำหรับประเมินข้าราชการ	13
	4.2 สำหรับประเมินพนักงานราชการและลูกจ้างประจำ	19
5.	การให้ความเห็นชอบ (ผู้ให้ความเห็นชอบ)	20-25
	5.1 สำหรับให้ความเห็นชอบข้าราชการ	19
	5.2 สำหรับให้ความเห็นชอบพนักงานราชการและลูกจ้างประจำ	25
6.	การประเมินผลการปฏิบัติงานศึกษานอก ทอ.	26-27
7.	กำหนด ผู้ประเมิน และ ผู้ให้ความเห็นชอบ (นกพ.นขต.ทอ.)	28-31
8.	ติดตามสถานะของการประเมิน (นกพ.นขต.ทอ)	32-33
9.	กำหนดวงรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (กพ.ทอ.)	34-37

การเข้าใช้งานโปรแกรมประเมินผลการปฏิบัติงานของกำลังพล

ตามแนวคิดสมรรถนะ ทอ.

- ผ่านแอปพลิเคชั่น RTAF Super App ดาวน์โหลด QR Code ได้ดังนี้



- หรือผ่าน URL : <u>https://apps.rtaf.mi.th</u>

เข้าสู่ระบบผ่านแอปพลิเคชัน RTAF Super App





เข้าสู่ระบบผ่านเว็บไซต์

- https://apps.rtaf.mi.th
- Login เข้าสู่ระบบด้วย อีเมล ทอ.

👃 Login กองทัพยากาศ X +		
→ C º₅ apps.rtaf.mi.th/web/login		
	4	
	Email Email Password Log in Reset Password	
สถานที่ติดด่อ ศูนย์ชอฟต์แวร์กองทัพอากาศ 171 ถนบพหลโยธีบ แขวงสนานบิน เขตดอนเนื่อง กรุงเทพฯ 1021	0	ข่องทางการติดต่อ software@rtaf.mi.th 02-534-0360

- หน้าแรกเมื่อเข้าสู่ระบบผ่านเว็บไซต์



การเข้าใช้งานโปรแกรม Competency

- คลิกเลือก Application New Competency



- คลิกเข้าสู่โปรแกรม

New Competency เข้าสู่โปรแกรม			
•			
0	โปรแกรมประเมินผลการปกิบัติงานตา	ามแนวคิดสมรรถนะก่	กำลังพล ทอ.

	รอบการประเมิน	: 2/2567	
et	เข้าสู่โปรแกร	ລ	
<u>~</u>			
<u>k</u>	กำหนดการใช้งานโปรแกรม	ตั้งแต่	ถึง
(B)	1. บันทึกตัวขี้วัดรายบุคคล	12 ก.ย. 67	30 n.u. 67
2	2. บันทึกผลการปฏิบัติงาน	12 n.u. 67	30 n.u. 67
31	3. ผู้ประเมินบันทึกข้อมูล	12 n.u. 67	30 n.u. 67
×	4. ผู้ไห้ความเห็นชอบบันทึกข้อมูล	12 n.u. 67	30 ก.ย. 67
•	5. รับทราบผลการประเม็น	12 n.u. 67	30 n.tl. 67
0	 ในวันและเวลาราชการ กรณีลีมรหัสผ่าน และศาถาม-ศาดอบ กรุณาติดต่อ ผู้ดูแลระบบอีน ต่างรังหวัดติดต่อผ่านเบอร์กลาง 02-5346000 แล้วกดเบอร์ช้างฉัน 	มล์และเว็บเซิร์ฟเวอร์ กองทัพอากาศ 1155 (เ	ฉพาะโทรเบอร์ภายในกองทัพอาการ
:=	 นอกเวลาราชการ รับแจ้งปัญหาทางอี้เมล์ โดยส่งมาที่ support@rtaf.ml.th 		

องค์ประกอบหน้าแสดงผลต่าง ๆของการประเมิน

- 1) แถบแสดง Timeline ของ Competency ว่าในปัจจุบันอยู่ขั้นตอนใด
- แสดงข้อมูลยศ ชื่อ-สกุล และตำแหน่งของผู้ใช้
- 3) รูปภาพประจำตัวของผู้ใช้
- 4) แถบเพื่อกดไปในส่วนต่าง ๆ ของ Competency

New Competency เข้าสู่ไปรแกรม แบบประเมินข้าราชการ แบบประเมินหวัดงาน/ลูกจ้าง แบบประเมินธาชการ/สึกษาแลก ทอ. กำลังพล ตั้งคำแบบประเมินข้าราชการ ตั้งคำแบบประเมินข้างานลูกจ้าง/นอก ทอ.	
New ដែលបរទេណីណការវៀវបិតីការ រំកាអ៊ី ភេត អញ្ជើន វិជិនតា កតិ៍ដាតិ៍នាតីត 🗢	1
🦷 เร็มใหม่ 🔪 บันทึกดัวชี้วัดรายบุคคล 📏 ตรวจสอบดัวชี้วัดรายบุคคล 🗦 บันทึกผลการปฏิบัติงาน 🏷 ประเมินผลการปฏิบัติงาน 🗦 ให้ความเห็นชอบ 🗾 รับหราบผลการ	ประเมิน เรียบร้อย
ว่าที่ ร.ต.หญิง ปียดา กลิ่นถือศีล 2	2
นายทหารปฏิบัติการขอฟต์แวร์ แผนกบูรณาการขอฟต์แวร์ กบสช.ศชว.ทอ.	5
เกณฑ์การประเมิน ด้วยี้วัด & ผลการปฏิบัติงาน ประเม็นผลการปฏิบัติงาน ให้ความเห็นช่อบ สมรรถนะ ผลการประเม็นสมรรถนะ คะแนนประเม็น Configuration	

- 1) แท็บ <u>เกณฑ์การประเมิน</u> ระบุรายละเอียดของคะแนน คะแนนคาดหวังของแต่ละชั้นยศ
- การประเมินตนเอง มีขั้นตอน ดังนี้
 - 1.1) อ่านรายละเอียดต่าง ๆ ที่เป็นเกณฑ์ให้คะแนนสมรรถนะ ค่าคะแนนที่คาดหวัง
 - 1.2) คลิกปุ่ม 🗹 เพื่อยอมรับข้อกำหนด

New Compe	etency เข้าสู่โปรแกรม	แบบประเมินข้าราชการ แบบประเมินพนักงานผูกจ้าง แบบประเมินราชกาย/ศึกษานอก ทอ. ศาลังพล ตั้งคำแบบประเมินข้าราชการ ตั้งคำแบบประเมินพนักงานผูกจ้าง/นอก ทอ.										
New 11	บบประเมินการปฏิบัติงาน เที ร.ด.หญิง ปียดา กลิ่นถือ	ia 🗘										
		เริ่มใหม่ 👌 บันทึกดัวยี่วัดรายบุคคล 👌 ตรวจสอบดัวยี่วัดรายบุคคล 🍃 บันทึกผลการปฏิบัติงาน 🁌 ประเมินผลการปฏิบัติงาน 👌 ให้ความเห็นชอบ 🦯 ซึ	เทราบผลการประเมิน เรียบร้อย									
ว่าที่	ว่าที่ ร.ต.หญิง ปียดา กลิ่นถือศีล											
นายท	หารปฏิบัติการซอฟ	ต์แวร์ แผนกบูรณาการชอฟต์แวร์ กบสช.ศชว.ทอ.	-									
កេណ	ท์การประเมิน ดัวขึ้วัด	& ผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ความเห็นชอบ สมรรถนะ ผลการประเมินสมรรถนะ คะแนนประเมิน Configuration										
การประ	ป็นไปด้วยความ ท _ี ยอมรับข้างล่าง	โปร่งไส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ โดยอีดหลักการประเมินฯ ทั้งในส่วนของผลการปฏิบัติงาน และสมรรถนะที่ตรงกับความเป็นจริง เพื่อนำผลการประเมินฯ ไปใช้ประกอบในการบริหารกำลังพล	ต่อไป									
การปร ประกอบต	ะเมินผลการปฏิบัติงา ด้วย ผลการปฏิบัติงาน 90 ค	<mark>นตามแนวคิดสมรรถนะกำลังพลกองทัพอากาศ คะแนนเดิม 100 คะแนน</mark> ะแนน และ ผลการประเม็นสมรรถนะ 10 คะแนน ก่านในทั้งการประเม็นสมรรถนะ 10 คะแนน	1									
1.ปริมา	ลการบฏบตราน 90 ตะแนน เณงาน (40 คะแนน)	н ул нингч цинсиллийг 100 нейли тэхсгэлэг эл шиз ни 40 мейли + мин нино н 20 мейлиг + инсилилэсалан нис н 10 мейли										
1.1 ภาร	รกิจงานเทียบตำแหน่	ง (30 คะแบน)										
ระดับ	ความหมาย	ประเด็นการพิจารณา	คะแนนสำหรับบันทึกใน โปรแกรม									
1	ต้องปรับปรุง (Poor)	ปฏิบัติงานได้น้อยกว่าปรีมาถเงานที่กำหนดไว้ในการกิจ หรือ ตำบรรยายลักษณะงาน (job description) ปฏิบัติได้ต่ำกว่าร้อยละ 50	0-15									
2	พอใช้ (Need Improvement)	ปฏิบัติงานได้น้อยกว่าปรีมาณงานที่กำหนดไว้ในการกิจ หรือ ศาษรรยายสักษณะงาน (job description) ปฏิบัติได้ร้อยละ 51 - 80	16-20									
3	ดี (Average)	ปฏิบัติงานตามปรีมาณงานที่กำหนตไว้ในภารกิจ หรือ คำบรรยายลักษณะงาน (job description) ปฏิบัติได้ร้อยละ 81 - 100	21-25									



 แท็บ <u>ตัวชี้วัด & ผลการปฏิบัติงาน</u> สำหรับ ค่าตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของงาน และบันทึก ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน

Competency ເข້າສູ່ໂປຣແกรม ແบบประเมิง	มข้าราชการ แบบประเมินพนักงาน/ลูกจ้าง แบบประเมินร	าชการ/ศึกษานอก ทอ. กำลังพล ตั้งค่าเ	เบบประเมินข้าราชการ ตั้งค่าแบบ	ประเมินพนักงาน/ลูกจ้าง/นอก ทอ.	
ew มบบประเมินการปฏิบัติงาน ว่าที่ ร.ต.หญิง ปัยดา กลันถือศีล 🏘					
	เริ่มใหม่ 🔰 บันทึกดัวชี้วัดรายบุคคล 🔪 ตรวร	จสอบดัวขี้วัดรายบุคคล 🔰 บันทึกผลการปรู่	ุ่บัติงาน 🔰 ประเมินผลการปฏิบัติง	าน ให้ความเห็นชอบ รับทราบผล	กการประเมิน เรียบรัส
ม่าที่ ร.ต.หญิง ปียดา กล์ มายทหารปฏิบัติการขอฟต์แวร์ แผง เหตุศักรุประมณ	ลิ่นถือศีล แกบูรณาการชอฟต์แวร์ กบสช.ศชว.หอ. ที่สาม ประเมินแลการปลังชิงาน ประวามประกบ	สมรรถนะ ผลการประเมินสมรรถนะ	: คะแนนประเมิน Configu	ration	
ู้ หัวชี้วัด และ งานหลัก (มุรี	มาน คุณภาพผลงาน และหลักฐานเชิง	งประจักษ์)	- HERHEIDINN CONING	Baon	
ด้วชี้วัดรายบุคคล "Individual"	ปรีมาณงาน (40 คะแนน)	<i>คุ</i> ณภาพผลง ⁷	าน (50 คะแนน)	ประสิทธิภาพงาน (10 คะแนน)	หลักฐานเชิงประจักษ ควรเป็นนามสกล
Key Performance Indicator		ผลลัพธ์ (40 คะแนน)	ระยะเวลาศาเนินการ (10 คะแนน)	4M (คน เงิน วัสดุ จัดการ) (10 คะแนน)	.pdf, .jpg, .gif, .png หรือ .docx, .xlsx, .pptx< 20MB
	พัฒนา แอปพอิเคชัน BTAE Super ann	ส่วเพิ่มการพัฒนาระบบงานที่	2 6 16 20	1 อองหมุระบวณในการจัดตั้ง	

 แท็บ ประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับผู้บังคับบัญชา ที่มีหน้าที่ประเมินผลงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา มีข้อมูลผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะต้องทำการประเมิน

vew ว่าที่ ร.ต.หญิง ปียตา กลื่มถือติล 🌣											
ว่าที่ ร.ต.หญิง ปิยดา กลิ่นถือศีล นายทหารปฏิบัติการขอฟต์แวร์ แผนกบูรณาการขอฟต์แวร์ กบสช.ศชว.ทอ. เกณฑ์การประเมิน ดัวยีร์ค & ผลการปฏิบัติงาน <mark>ประเมินผลการปฏิบัติงาน</mark> ไห้ความเห็นชอบ สมรรณะ ผลการประเมินสมรรณะ คะแหนประเมิน Configuration											
ระเมนผู เตบงคบบญชา ^{ยศ-ชื่อ-นามสกุล}	ในฐานะผูบระเมา ศาแหน่ง	50%] a	เถานะการบัน	ทึก	ดรวจ	ประเมินการปฏิบัติ		ประเมินสมรรถนะ		คะแนน	
		ตัวชีวัด	งาน หลัก	ประสิทธิ ภาพ	สอบดว ชี้วัด	งาน	หลัก	บริหารฯ	หน้าที่	บระเมน	
📩 พ.อ.อ.อิสระ ชิณวงศ์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการซอฟต์แวร์ แผนกบูร ณาการซอฟต์แวร์ กบสช.ศชว.ทอ.	-	×	~	×	100%	100%	7 100%	100%	99.90	
💐 จ.อ.จักรพันธ์ พุทธสงวนพร	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูล แผนกปฏิบัติ การข้อมูล กบสช.ศชว.ทอ.	-	×	 	-	100%	100%	7 100%	100%	94.60	
🍍 จ.ต.จิตรกร ศรีสุวรรณ์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการซอฟต์แวร์ แผนก ห้องปฏิบัติการชอฟต์แวร์	-	×	~	×	2 100%		7		90.75	

4) แท็บ <u>ให้ความเห็นชอบ</u> สำหรับ ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ให้ความเห็นชอบ หลังจากผู้ประเมินทำ การประเมินแล้ว สามารถเห็นชอบผลคะแนน หรือทำการปรับแก้ไขคะแนนได้

lew Competency	เข้าสู่โปรแกรม	แบบประเมินข้าราชการ	แบบประเมินพนักงาน/ลูกจ้	าง แบบบ	ไระเมินราชกา	ร/ดึกษานอก ท	าอ. กำลังพ	ล ตั้งค่าแบบประเมินข้า	ราชการ ตั้งค่าแบบประ	ะเมินพนักงาน/ลูกจ้าง/นอก ห	na.	
New วาที่ ร.ด.หญิง มีบลา กลับอ็อสีล 🗢												
(รัมไหม่ 👌 บันทึกดัวปีวัดรายบุคคล 📏 ตรวจสอบดัวปีวัดรายบุคคล 👌 บันทึกผลการปฏิบัติงาน 👌 ประเม็นผลการปฏิบัติงาน 👌 ให้ความเห็นชอบ 🔰 รับหราบผลการประเม็น เรียบร้อ												น เรียบร้อย
ว่าที่ ร.ต.หญิง ปียดา กลิ่นถือศีล นายหหารปฏิบัติการขอฟต์แวร์ แผนกบูรณาการขอฟต์แวร์ กบสช.ศชว.หอ. เกณฑ์กรประเมิน ดัวชีว์จ.& ผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน โห้ความเห็นชอบ สมรรณะ ผลการประเมินสมรรณะ คะแนนประเมิน Configuration												
บระเมนพูเตบชตบบรุการ ความเพิ่มของ สมเรรอนะ คะแนน เด-ชื่อ-นามสกล สาแหน่ง มะการบันทัก ครวจ ความเพิ่มชอบ การ ความเพิ่มชอบ สมธรรณะ คะแนน												
ยศ-	ชื่อ-นามสกุล		ศาแหน่ง		านะการบัน	ทึก	ตรวจ	ความเห็นชอบ การ		ความเห็นชอบ สมรรรถนะ		คะแนน
84-	ชื่อ-นามสกุล		ศาแหน่ง	ด้วชีวัด	านะการบัน งาน หลัก	ทึก ประสิทธิ ภาพ	ตรวจ สอบตัว ชีวัด	ความเห็นชอบ การ ปฏิบัติงาน	หลัก	ความเห็นชอบ สมรรรถนะ บริหารฯ	ะ หน้าที	คะแนน ประเมิน
ยศ-	ชื่อ-นามสกุล ศรีสุวรรณ์	เจ้าหน้าที่ปฏิบั ห้องปฏิบัติการ กบสช.ศชว.ท _{ี่} ม	สำแหน่ง ติการซอฟต์แวร์ แผนก ขอฟต์แวร์ อ.	ด้วชีวัด✓	านะการบัน งาน หลัก ×	ทึก ประสิทธิ ภาพ 🗸	ตรวจ สอบดัว ชี้วัด	ความเห็นชอบ การ ปฏิบัติงาน	หลัก (ความเห็นชอบ สมรรรถนะ บริหารฯ เฮ	ะ หม้าที	คะแหม ประเมิน 54.45
ยศ- โระเมินพนั	ชื่อ-นามสกุล ศรีสุวรรณ์ กงานราชก	เจ้าหน้าที่ปฏิบั ห้องปฏิบัติกร กบสช.ศชา.หเ าาร/ลูกจ้างประจำ	ศาแหน่ง ตักรรขอฟต์แรร์ แคนก ขอฟต์แรร์ อ. า ในฐานะผู้ให้ควะ	 สัวชีวัด ✓ มเห็นร 	านะการบัน งาน หลัก × ชอบ - [น้	ทึก ประสิทธิ ภาพ 💽	ตรวจ สอบตัว ชีวัต	ຄວາມເທັນສອນ การ ປຄູ້ນີຄິຈານ ເອ	หลัก	ความเห็นชอบ สมกรรดนะ บริหารา เชิ	ะ หม่าที่	คะแบบ ประเมิน 54.45

5) แท็บ <u>สมรรถนะ</u> สำหรับดูรายละเอียดต่าง ๆ และความหมายของสมรรถนะ

New Competency	เข้าสู่โปรแกรม แบบ:	ประเมินข้าราชการ แบบประ	ะเมินพนักงาน/ลูกจ้าง แบบประ	เมินราชการ/ศึกษานอก ทอ. กำลังพล	ตั้งค่าแบบประเมินข้าราชการ ตั้งค่	จำแบบประเม็นพนักงาน/ลูกจ้าง/นอก ทอ.			
New มบบประเมิน ว่าที่ ร.ต.หล	การปฏิบัติงาน บูิง ปียดา กลิ่นถือศีล 🏼 🛱								
		เริ่มใหม่	> บันทึกตัวขึ้วัดรายบุคคล >	ตรวจสอบดัวชี้วัดรายบุคคล 🔰 บันทึกเ	งลการปฏิบัติงาน > ประเมินผลการป	ไฏ้บัติงาน 🤇 ให้ความเห็นชอบ 🔰 รับทราบผลเ	การประเมิน เรียบร้อย		
ี่ว่าที่ ร.ด นายทหารปฏ์	เที่ ร.ต.หญิง ปียดา กลิ่นถือศึล ยหนารปฏิบัติการขอฟต์แวร์ แผนกบูรณาการขอฟต์แวร์ กบสช.ตชว.ทอ.								
เกณฑ์การประเ	มิน ด้วชีวัด&ผลการ	รปฏิบัติงาน ประเมินผลกา	ารปฏิบัติงาน ให้ความเห็นชะ	อบ สมรรถนะ ผลการประเมินส	มรรถนะ คะแนนประเม็น Cor	nfiguration			
สมรรถนะ	หลัก (Core Cor	npetencies)							
RT	A F								
พร้อมปฏิบั	ัติภารกิจ (Readine	ess for Missions)							
เดรียมดนในกา ดนเองให้ก้าวทั	รดระหนักรู้บทบาทมีวินัยให นเทคโนโลยีวิทยาการสมั	นการปฏิบัติงาน มีความรับผิดข ยใหม่ พร้อมไวต่อการปรับตัวแ	ชอบต่อพันธกิจเตรียมสภาพร่างก เละเปลี่ยนได้เหมาะสมตามสถาน	ายให้พร้อมปฏิบัติด้วยความกระตือรือรัน ศี การณ์ รวมทั้งมีสัจจะวาจารักษาศาพูดและ	กษาเรียนรู้จนรอบรู้งานที่ต้องปฏิบัติโด: รักเกียรติภูมิทหาร	ยมีการวางแผนเตรียมงานล่วงหน้า พร้อมพัฒนา			
ด้	ำนที่ประเมิน			ระดับการประเมินตามเกณ	ท์มาดรฐาน				
		เริ่มต้น	เรียนรู้	វរភ្ជិវវិធិ	ชำนาญ	เชียวชาญ			
เตรียมตน เด่ พร้อมปฏิบัติงา กระดีอร้อรับ. และแบบธรรร การปฏิบัติงา พันธกิจ ศึกษ จ่องปฏิบัติง งานจ่างหน้า กำวทันเทคโ สมัยโหม พร้า การปลียนแ	รียมสภาพร่างกายให้ าาแด้วยความ คระพนักรู้ในบทบาท แถียมพหาร มีวิชัยใน ม มีความรับผิดชอบต่อ เรียนรู้จนรอบรู้งานที่ เยมีการวางแผนเตรียม หรือมพืดแนาตนเองให้ แต่อีและรัทยาการ อมปรับตัวกับงานและ	๑. สภาพร่างกายพร้อม ปฏิบัติงาน รู้งานใน หน้าที่ รู้ระเบียบปฏิบัติ แบบธรรมเยียมหาร ธา นิยมหลัก มีวินัย รับผิด ชอบในงาน พร้อมเรียนรู้ งาน ปรับติภับงานได้ ตามสำแนะนำ รักษาศา พูด เกิดขุนสถาบัน ชาติ ศาสนา พระมหา	b. สภาพร่างกายพร้อม ปฏิบัติงานด้วยความ การสิตวิธวิห รอบรู้เรื่องที่ เกี่ยวข้องกับเบรรรมเนื่อนบรรรมเรียม ทหารและมีวิรัย รับคืดขอบ งาน พร้อมเร็บหรู้และใช้ เทคาันเวลิโซ้ หรือมปริบอร์ วับกับงานได้ มีสีจจะ รักษา ค่าพูด เกิดพูนสถาบัน ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	๑. มีสุขภาพแข็งแรง มีความ กระดีเจริงวันในการปฏิบัติงาน รอบรู้ เรื่องที่เกี่ยวข้องกันแบบธรรมเนื่อม พาราเป็นอย่ายที่ มีวันชิต รับสิตสอบ งานดี มีการเครื่อมงานกองที่มีบัติ จริง หร่อมเรียนรู้ได้ค่วยตนเอง รู้ วิทยาการสมชัยเหม สามารถใช้ เทคโนลีย์สมัยใหม่ได้ หร่อมปริบ ด้วรับกับงานและการเปลี่ยนแปลง เก่ มีส่งจะ รักษาต่างๆ อักเก็บรดภูมิ	c. สุขภาพแข็งแรง มีความ กระด็จรือรับในการปฏิบัติงานดี รอบรู เรื่องที่เกี่ยวข้องกับแบบธรรมเป็นม พรารเป็นอย่างดี มีวันชิ มีส้อามรับ ผิดขอบสูง วางแผนงาหาดี พร้อม เรียนรู้ฟัตมาดนแองได้ดี รู้วิทยาการ สมัยโหม ประกูกจไปม่งคโนโนอีสมัย โหมได้ดี พร้อมปริมต์วันกับงานและ การเปลี่ยนแปลงได้เหนาะสมตาม ลถานการเด้ เริ่ายัสดิยยึงชิพ รัก	๔. สุขภาพแข็งแรง มีความกระดื่อร้อร้น รู้ ในการปฏิบัติงานดีมาก รอบรู้เรื่องที่ เกี่ยวข้องกันแบบธรรมเนื่อมทหารายใน อย่างดีและมีวิบัติเกี่ยม มีควายรับคิด ขอมสูงมาก วางแนกเรยะสั้น และระยะ ยาวสวงหน้า พร้อมเรียบรู้ทั้งแนาดแลง ย ได้อย่างดถือง รู้วิทยาการสมัยโหม เลือย่างดเลื่อง รู้วิทยาการสมัยโหม ย ได้อย่างดเลื่อง รู้วิทยาการสมัยโหม ย ประยุกด์ไข้เหตารันเสือสมัยโหมได้ดีมาก พร้อมปวันด้วรับกับงานและการ เปลี่ยนแปลงได้เหมาะสมโททก			

แท็บ ผลการประเมินสมรรถนะ สำหรับผู้บังคับบัญชา ที่มีหน้าที่ประเมินสมรรถนะของ ผู้ใต้บังคับบัญชา มีข้อมูลผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะต้องทำการประเมิน

w Competency เข้า	สู่โปรแกรม	แบบประเมินข้าราชการ แบบ	บประเมินพนักงาน/ลูกจ้าง แบบบ	ประเมินราชการ/ศึกษานอก ทอ. กำลังพล	ตั้งค่าแบบประเมินข้าราชการ ตั้งค่าแ	แบบประเมินพนักงาน/ลูกจ้าง/นอก ทอ.					
New มาบประเม็นการปรู้ ว่าที่ ร.ต.หญิง ปีย	ุบัติงาน เดา กลิ่นถือศีล	•									
		เริ่มให	หม่ 🔰 บันทึกตัวขึ้วัดรายบุคคล	> ตรวจสอบตัวขึ้วัดรายบุคคล > บันทึกเ	เลการปฏิบัติงาน 🔰 ประเมินผลการปฏิบั	บัติงาน 🤇 ให้ความเห็นชอบ 🤇 รับทราบผลก	กรประเมิน เรียบร้อย				
ว่าที่ ร.ต.หญิง ปียดา กลิ่นถือศีล นายทหารปฏิบัติการขอฟต์แวร์ แผนกบูรณาการขอฟต์แวร์ กบสช.ศชว.ทอ.											
ผู้ประเมิน : น สมรรณะหลัก R T / พร้อมปฏิบัติภา เตรียมตนในการตรพ ตนเองให้กำวงในเทค	.อ.พงค์เท สมรรถนะเ F เรกิจ (Rea นักรู้บทบาทมี โนโลยีวิทยาก	ทพ จันทน์เสนะ ด้านการบริหารจัดการ สมร diness for Missions) วิฉัยในการปฏิบัติงาน มีความวับ ารสมัยโหม พร้อมใจต่อการประ	รถนะหน้าที่ เผ็ดชอบต่อพันธกิจเครียมสภาพว่า ศรันและเปลี่ยนได้เหมาะสมความสถ	งกายให้พร้อมปฏิบัติด้วยความกระดือวือวัน ดี านการณ์ รวมทั้งมีสัจจะวาจารักษาศาพูดและ	กษาเรียนรู้จนรอบรู้งานที่ต่องปฏิบัติโดยมี ถึกเป็นหัญญิทหาร	การวางแสนเครียมงานส่วงหน้า หร้อมพัฒนา					
ด้านที่ประ	ເນີນ			ระดับการประเมินตามเกณฑ์ม	าดรฐาน						
		เริ่มด้น	เรียนรู้	បរ្បិប័គិ	ชำนาญ	เชียวชาญ					
เตรียมตน เตรียมสม ให้พร้อมปฏิบัติงาน กระตือริอรัน ตระหน่ บทบาทและแบบธร ทหาร มีวินัยในกา ดวามรับผิดชอบต่อ ดึกษาเรียนรู้จนรอบ	าาพร่างกาย ด้วยความ มักรู้ใน รรมเนียม ปฏิบัติงาน มี พันธกิจ เรู้งานที่ต้อง	๑. สภาพร่างกาย พร้อมปฏิบัติงาน รู้งาน ในหน้าที่ รู้ระเบียบ ปฏิบัติ แบบธรรมเนียม ทหาร ดำนิยมหลัก มี วินัย รับผิดชอบในงาน พร้อมเรียนรู้งาน ปรับ	๒. สภาพร่างกาย พร้อมปฏิบัติงานด้วย ดวามกระดือรือรัน รอบรู้ เรื่องพีเกี่ยวข้องกับแบบ ธรรมเนียมทหารและมี วินัย รับฝิดชอบงาน พร้อมเรียนรู้และใช้	๑. มีสุขภาพแข้งแรง มีความ กระดีอรีอรับในการปฏิบัติงาน รอมรู้เรื่องที่เก็บร่องกับแบบ ธรรมเริ่มทหารเป็นอย่างดี มี ริบัยดี รับคิดของบงานดี มีการเด ร้อมงานก่อนปฏิบัติจริง พร้อม เป็นผู้รู้ได้คัวของแนง รู้รับขาการ	๔. สุขภาพแข็งแรง มีความ กระดีอริอร์นโนการปฏิบัติงานดี รอบรู้เรื่องที่เกี่ยวข้องกับแบบ ธรรมเนียมพหารเป็นอย่างดี มี วินัยดี มีความรับผิดชอบสูง วางแผงมาทั่งนี้ พร้อมเรียบรู้ พัฒนาตนเองได้ดี รู้วิหายาการ	๕ สุขภาพแข็งแรง มีความ กระดีอรี้อร่านในการปฏิบัติงานดีมาก รอมรู้เรื่อร่านในการปฏิบัติงานดีมาก รอมรู้เป็องที่เกี่ยวม้องกันแขม รอมเป็อมหารเป็นอย่างดีและมี วินิยลีเป็อม มีความรับติดของบลุง มาก วางแผนระยะสั้น และระยะยาว ล่วงหน้า พร้อมเรียนรู้พิฒนาดนอง					

7) แท็บ <u>คะแนนประเมิน</u> สำหรับผลสรุปคะแนนของการประเมิน และรับทราบผลคะแนน เมื่อมีการ ประเมินและให้ความเห็นชอบแล้ว

New Competency เข้าสู่โปรแกรม แบบประเมินข้าราชการ แบบประเมินพนักงาน/ลู	กจ้าง แบบประเมินราชการ/ศึกษาน	อกทอ. กำลังพล ตั้งคำแบบป	ระเมินข้าราชการ ตั้งค่าแบบประเมินพนักงาน/ลูกจ้าง/นอก ทอ.
New มบบประเมินการปฏิบัติงาน ว่าที่ ร.ต.หญิง ปัชดา กลิ่นถือศีล 🌣			
เริ่มใหม่ 💙 บันทึกตัวขึ้	วัดรายบุคคล > ตรวจสอบตัวขึ้วัดร	ายบุคคล 🔰 บันทึกผลการปฏิบัติงา	หน 🖉 ประเมินผลการปฏิบัติงาน 🖉 ให้ความเห็นชอบ 🔰 รับทราบผลการประเมิน เรียบร้อย
ว่าที่ ร.ต.หญิง ปียดา กลิ่นถือศีล นายหนารปฏิบัติการชอฟต์แวร์ แผนกบูรณาการชอฟต์แวร์ กบ เกณฑ์กรประเมิน ดำยังค & ผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน	เสีช.เตีชว.ทอ. ให้ความเห็นชอบ สมรรถนะ	ผลการประเม็นสมรรถนะ คะ	euuu-tseufu Configuration
รายการประเมิน	คะแบบผู้ประเมินหลัก (คิดเป็น 60%)	คะแบนผู้ให้ความเห็บ (คิดเป็น 40%)	
ปริมาณงาน (40)			
- ภารกิจงานเทียบตำแหน่ง (30)	29.00	30.00	
- ความยากง่ายของงาน (10)	9.00	10.00	
คุณภาพผลงาน (50)			
- ผลผลิต/ผลสัพธ์ (40)	39.00	40.00	
- ระยะเวลาศาเน็นการ (10)	9.00	10.00	
ประสิทธิภาพงาน (10)			
- 4M (คน เงิน วัสดุ จัดการ) (10)	9.00	10.00	
รวมคะแนนการปฏิบัติงาน	95.00	100.00	

ผู้รับการประเมิน "สำหรับข้าราชการ"

การกรอกตัวชี้วัด & ผลการปฏิบัติงานเพื่อรอการประเมิน

1) เข้าสู่แท็บ <u>ตัวชี้วัด & ผลการปฏิบัติงาน</u>

 1.1) กรอกรายละเอียดข้อมูลตัวชี้วัดรายบุคคล ปริมาณงาน คุณภาพผลงาน ประสิทธิภาพงาน ลงในช่องภายในตาราง

1.2) สำหรับแนบไฟล์หลักฐานผลการปฏิบัติงาน ขนาดไม่เกิน 2 MB

1.3) กดที่ปุ่ม 🙆 เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

New	Competency	เข้าสู่โปรแกรม แบบประเม็น	นขาง แบบประเมินพนักงาน/ลูกจ้าง แบบประเมินราชก	าร/ศึกษานอก ทอ. กำลังพล ตั้งดำเ	แบบประเมินข้าราชการ ตั้งค่าแบบบ	ประเมินพนักงาน/ลูกจ้าง/นอก ทอ.						
	New ว่าที่ ร.ต.หญิง	รปฏิบัติงาน 1 ปัยดา กลิ่นถือศีล 🌣 🚹	3	พล้าซี้รัดรายขอออ 🔪 พัพธิ์กมอการปล	ถึงวัติงาน 🔪 ประเนินผลการปลิ้งวัติงา	วน ใน้อาวมเว็บชอบ รับบรรมเป	<u>อการประเพิ่ม เรียบเรือบ</u>					
	เงินไหม่ บันทึกดัวชีวิสรายบุคคล ตาวสอบดัวชีวิสรายบุคคล บันทึกผลการปฏิบัติงาน ไปความเห็นขอบ รับบรามผลการปฏิบัติงาน ไปความเห็นขอบ รับบรามผลการปฏิบัติงาน ไปความเห็นขอบ รับบรามผลการปฏิบัติงาน ไปความเห็นขอบ รับบรายผลลางปฏิบัติงาน ไปความเห็นขอบ รับบรายผลลางปฏิบัติงาน ไปความเห็นขอบ รับบรายผลลางปฏิบัติงาน ไปความเห็นขอบ รับบราย เกณะที่การประเมิน สำรัรโค & ผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปความเห็นขอบ สมรรณะ ผลการประเมินสมรรณะ ละแบบประเมิน Configuration ตัววรี้วัด และ งานหลัก (ปฏิบัติงาน บอนกาวพลองาน และหลักธาบเร็ญประจักษ)											
	ตัว	ชี้วัดรายบุคคล "Individual"	ปรีมาณงาน (40 คะแนน)	คุณภาพผลง	าน (50 คะแนน)	ประสิทธิภาพงาน (10 คะแนน)	หลักฐานเชิงประจักษ์ ควรเป็นนามสกล					
1	Key Per	formance Indicator		ผลสัพธ์ (40 คะแนน)	ระยะเวลาศาเนินการ (10 คะแนน)	4M (คน เงิน วัสดุ จัดการ) (10 คะแนน)	.pdf, jpg, .gif, หรือ .docx, . .pptx< 201					
	ระดับความสำเร็จะ แอปพลิเคชัน RT/ ทำหนดระอะเวลาร์ มอบหมาย	iaoงานพัฒนา AF Super app สำเร็จตาม ได้ผู้บังคับบัญนา	พัฒนา แอปพลิเคชั่น RTAF Super app - แช่พกประมุมออนไลน์ - ระบบลงเวลาปฏิบัติราชการ - ระบบจัดการความรู้	ตำเน็นการพัฒนาระบบงานที่ สำเน็นต่อกำลังพอกองทัพอาภาส ไว้ใน Application เดียวกับการ พัฒนาสำเนินการเรียบร้อย	3 - 6 เดือน	 ลดงบปรมาณในการจัดขึ้อ จัดจ้างบริษัทเอกขนพัฒนา พัฒนาศึกยภาพของบ้าราชการ ให้เทียบเท่าภาคเอกชน 	% หลักฐานเริ่ม ประจักษั					

2) <u>ตัวชี้วัด & ผลการปฏิบัติงาน</u> มีหน้าที่เพื่อให้ **ผู้ใช้** กรอกรายละเอียดต่างๆ ในฐานะผู้ถูกประเมิน

New Competency เข้าสู่โปรแกรม แบบประเมื	นข้าราชการ แบบประเมินพนักงาน/ลูกจ้าง แบบประเมินร	าชการ/ศึกษานอก ทอ. กำลังพล ตั้งค่าเ	เบบประเมินข้าราชการ ตั้งค่าแบบบ	ไระเมินพนักงาน/ลูกจ้าง/นอก ทอ.					
New ว่าที่ ร.ต.หญิง ปัยดา กลิ่นถือศีล 🌣									
	เริ่มใหม่ 🔰 บันทึกตัวขึ้วัดรายบุคคล 🔶 ตรวร	จสอบดัวชี้วัดรายบุคคล 🔰 บันทึกผลการปรู่)บัติงาน 🔰 ประเมินผลการปฏิบัติงา	น 🔰 ให้ดวามเห็นชอบ 🔰 วับทราบผง	าการประเมิน เรียบร้อย				
ว่าที่ ร.ต.หญิง ปียดา กลิ่นถือศีล นายทหารปฏิบัติการขอฟต์แวร์ แผนกบูรณาการขอฟต์น เสซ.ศชว.หอ. เกณฑ์การประเมิน <mark>ดัวชีว์ต & ผมการปฏิบัติงาน</mark> ป ระเทศสุม ม ระเทศสุม นเชิงประจักษ์)									
ตัวซี้วัดรายบุคคล "Individual"	ปรีมาณงาน (40 คะแนน)	<u>คุณภาพผลง</u> *	าน (50 คะแนน)	ประสิทธิภาพงาน (10 คะแนน)	หลักฐานเชิงประจักษ์ ควรเป็นนามสกล				
Key Performance Indicator		ผลสัพธ์ (40 คะแบน)	ระยะเวลาศาเห็นการ (10 คะแนน)	4M (คน เงิน วัสดุ จัดการ) (10 คะแนน)	.pdf, .jpg, .gif, .png, หรือ .docx, .xlsx, .pptx< 20MB				
ระดับความสำเร็จของงานพัฒนา แอปพลิเคชัน RTAF Super app สำเร็จตาม ทำหนดระยะเวลาพี่ผู้บังคับปัญชา มอบหมาย	พัฒนา แอปพลิเคชัน RTAF Super app - แชท/ประชุมออนไลน์ - ระบบลงเวลาปฏิปัติราชการ - ระบบสัดการความรู้	ศาเนินการพัฒนาระบบงานที่ จำเป็นต่อกำลังหลกองทัพอากาศ ไว้ใน Application เดือวกันการ พัฒนาคำเนินการเรียบร้อย	3 - 6 เดือน	 ลดงบประมาณในการจัดชื่อ จัดจำงบริษัทเอกชนทัฒนา พัฒนาศักยภาพของบำราชการ ให้เทียบเท่าภาคเอกชน 	ฟิ หลักฐานะซึ่ง ประจัณร์				

3) <u>ตัวชี้วัดรายบุคคล</u> หมายถึง สิ่งบ่งชี้หรือบ่งบอกเป้าหมายในการทำงานของตนเองให้สำเร็จอย่างไร ในช่วงระยะเวลา ๖ เดือนตามวงรอบการประเมิน โดยต้องชัดเจนในเป้าหมายที่ต้องการ



4) <u>ปริมาณงาน คุณภาพผลงาน และการใช้ทรัพยากร</u>



- 5) <u>รับทราบผลคะแนน</u> หลังจากผู้ให้ความเห็นชอบดำเนินการบันทึกเสร็จสิ้น
 - 5.1) คลิกที่ปุ่ม "**รับทราบ**" เพื่อรับทราบผลการประเมิน

rede	Section of the	and the second	ห้อสังเพิ่น (ผู้ประเมิน)
	10		
and the b			มีชีดความสามารถสูงทั้งการบังคับบัญชาแสดการปฏิบัติตามหนังมาย พบช.
	- 10		
	1.0	-	
a result (C)			
	1.0		
and the second	1.0		tisomusuus hidenitul
	140		
			ตาวเองเรียการ อน ของแสรงาน ได้อย่างสั
an internet of the second s			
dige data and data and data	100	1.14	
No. maker the	14		
CONTRACTOR DOTATION (10)		14	รับทรวบผลการประเมิน
and the second s	- 10		
And in case of the		10	distantia billatananda ana
	1.00		preserve [i] rush prezen]
	100		
	1	10000	มีชิดความสามารถสูงทั้งการบังคับบัญชาและการปฏิบัติดามนโชนาย คนช.
Contract of the local distance of the local	- - -	-	
Arranged (FT)			
The second s	1.0		
permanent and a second s			
	1.0	14	ข้อเสมอแนะ [เป็นโอวามเนื้องของ]
Construction of Construction o			with and the fighters and and and a
		-	ใบทรัพยาการโค้อย่างคุ้มค่า/เดิมประสิทธิภาพ
- 100 million (184 m)			
and the second se	3		
		100	

🧖 ว่าที่ ร.ต.หญิง ปียดา กลิ่นถือศีล

ผู้รับการประเมิน "สำหรับพนักงานราชการและลูกจ้างประจำ"

การกรอกผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเอง

1) เข้าสู่แท็บ <u>ตอนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเอง</u>

 1.1) กรอกรายละเอียดข้อ ๒.๑ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ตามวงรอบการประเมินลง ภายในช่องตาราง

1.2) ทำแบบประเมิน **ข้อ ๒.๒ การประเมินตนเอง** โดยเลือกข้อความในช่องการประเมินที่ ตรงกับการปฏิบัติของท่านในรอบการประเมิน

1.3) กดที่ปุ่ม 🙆 เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

ew แบบประเมินผลการปฏิบัติงา					
นสบรัญขนกปาสรี 🌢					
หุ้บการประเมิน * 1. ส. อาจักเอร์ (ป. ค. *)้า. ส. สี					9
		^			F
พนกง ในจดก เรรา ในขอมูล แผนกษฏษตก เรชอมูล กษลช.ศช ภ.ศอ.					
ข้อแนะน่า ตอนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับการประเมิน ตอนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานและการประเมินลา		ดอนที (r สรุปผลการประเมิน		
ดอนที่ ๒ รายงานสรุปผลกา	รปฏิบัติงานและ	ผู้รับการเ	ประเมินเป็นผู้กรอก)		
b.ด รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน					
<u>ศ 72013 จ.</u> ร.เพื่อไฟท่านสามารถนำแสนอผลงานสำคัญที่โดปฏิบัติอย่างครบถ่วนตลอดทั้งปี ดวรระบุผลงานทั กิจกรรม	ทานได้สำเนินการตามหัวง	ระยะเวลา พิศาหนด โดยในการรายง	านผลการปฏิบัติงาน ควรสรุปเป	นประเดินของกลุ่มงานพร้อสึกษเ	นะงานมากกว่าเป็นราย
 การประเมินครั้งที่ ๑ (นำผลไปไข้รอบ เม.ย. ปีปัจจุบัน) ควรระบุผลงานที่ได้ปฏิบัติระหว่าง ก.ค ก.ย. การประเมินครั้งที่ ๒ (นาผลไปใช้รอบ ต.ค. ปีปัจจุบัน) ควรระบุผลงานที่ได้ปฏิบัติระหว่าง บ.ค มี.ค. 	ແລະ ຕ.ຕ5 ຕ.ນວະນີກ່ວນນີ້ ແລະ ເມ.ນນີ.ຍ ນວະນີນີຈຈະ	ໃນີຈຈຸບັນ ໃນ			
าม (เช่น เมื่อท่านประเมินตนเองครั้งที่ ๑ ใน น.ค.ช.๑ ท่านควรระบู ผลงานสำคัญที่ได้ปฏิบัติใน ๒ ห้วงเวลา คือ	n.en.tl.do และ ค.ค5	ด ๔๐ เมื่อท่านประเมินตนเองครั้งที่ ะ	ร ใน ก.ค.ณะ ท่านควรระบ ผลง	านสำคัญที่ใต้ปฏิบัติใน ๒ ห้วงเว	ลาด้อนด-มีค.co
ນ. ປນີ້ ຢ. ແລ.)					
ษ.อ.อ.ครั้งที่ อ. (อ.ค.ค กอ.มี.ค.)			b.e.b ຕີ້ໜີ້ b (e u	l.B no fi.B.)	
สรุปงาน/กิจกรรม/ผลงานที่ท่านใต้ปฏิบัติในรอบการประเม็นนี้ ได้แก่		สรุปงาน/กิจกรรม/ผลงานที่ท่านใต้บ	ເຊີ່ນັດີໃນຮອນກາຮປຣະເນີນນີ້ ໃດໍແ	i:	
สรปงาน/กิจกรรมผลงานที่ทางให้ปฏิชิติในรอบการประเมินนี้		สะปรามกิจกรรมผลงานที่ทานได้	ปกับคิโนรอบการประเภิษนี้		
le le ควรประเมินตนเอง					
ด <u>สามีแจง</u> การประเมินตนเองเป็นสังดีงาน เนื่องจากช่วยให้ท่านได้มีโอกาสสำรวจและพบทวนการปฏิบัติงา	นตามบทบาทหน้าที่ของคร	แเองในระยะที่ผ่านมา เพื่อนำไปสู่กา	ะปรับปรุงพัฒนาคนเองให้มีคุณ	ล่ายิ่ง ๆ ขึ้น โปรดอ่านข้อความไร	เช่องรายการประเมิน
เครื่องหมาย ลงในช่อง หรือเดิมช่อความพิตรงกับการปฏิบัติของท่านในรอบการประเมินนี้. 			and a second		4
שענגערחטרנ			วามคดเหนหรอการบฏบตของา	114	
 (ค) ปริมาณงานที่ท่านใต้ปฏิปติในวงรอบการประเมินนี้ เมื่อเพียบกับรอบการประเมินที่ท่านมา (ชื่อารณาโดยรวมของโอพณะงาน นั้นงานประสวงวานนอนแนวย และงานพัฒนา) 	ปรีมาณงาน น้อยคว่ามาก	ปรีมาณงาน น้อยกว่า	ปรีมาณงาน โกล้เลี้ยงกัน	ปริมาณงาน มากกว่า	ปรีมาณงาน
(in the second	O	0	O	0	
		0.650 (0)	100 da Tasana Sa	สมเสราริจากคาออีก	
(b) <u>ระดับผลสำเร็จ</u> ของงานโดชรามในส่วนที่ท่านรับผิดชอบ (ผลสำเร็จของงาน หนายถึง งานมี	งานสำเร็จโดยเฉลี่ย	งานสำเร็จโดยเฉลีย	G 12940 1P3 4 490015494003	A LINE IF VALUE AND A REAL PROPERTY.	งานสำเร็จโดยเฉลี่ย
(b) <u>ระดับแตล่าเร็ร</u> ของงานโดยรวมในส่วนที่เท่านรับติดของ (<i>แตล่าเร็รของงาน หมายถึง งานนี้</i> ดุณภาพหร่งตามขัดกำหนดของแต่ละลักษณะราย บรรดุเลล่าเร็ร ตามเป้าหมาย โดยมีการใช้ พร้านการกลายเกิดระนัด เกมาราชสาติเอย่าง ที่หลังเราง และที่หนัดสองการกระด้	งานส่าเร็จโดยเฉลีย ต่ากว่า ๖๔%	ປານສຳເວີຈໂດຍເລລິຍ `ວα-ຟດ%	ฟส-สส%	da-ra%	งานสำเร็จโดยเฉลีย #4:000%
(b) <u>ระดับแตล่าเรื่อ</u> ของงานโดยรวมในส่วนที่ทานรับผิดของบ (ผอส่างริ้จของงาน หมายถึง งาณ์ คุณภาพตรงตามข้อย่างแตของแต่ละลักษณะงาน บรรคุผลส่าเร็จ ตามเป้าหมาย โดยมีการใช่ หรักยากรอย่างประหยัด เหมาะสมคุณค่า ทัพต่อเวลา และทันต่อสยานการณ์)	งานสำเร็จโดยเฉลีย ต่ากว่า ๖๔% ◯	งานสำเร็จรัดยเฉลีย ๖๙-๗๙% ()	งานการจากประเทศ ฟส-ฮสชั่ง	da-era%	งานสำเร็จโดยเฉลีย ศนั-ดออ% ()
(b) <u>ระดับผลสำปร</u> ิขของงานโดยรวมในส่วนที่ท่านรับผิดขอบ (ผลสำปรีขของงาน หมายถึง งานมี คุณภาพครั้งตามข้อสาทแดขของแต่ละสักษณะงาน บรรคุผลสำปรีจ ตามเป้าหมาย โดยมีการใช้ หรักขยากรอย่างประหยัด เหมาะสมคุณค่า ทัพส่อเวลา และจรินต่อสถานการณ์) (ก) ระดับผลสำปรัจของงานโดยรวม ที่ท่างปฏิปัติโดโนรอบการประเมินนี้	งานสำเร็จโดยเฉลีย ต่ำกว่า ๖๔% () ต่ากว่า	งานสำเวิจโดยเดลีย ไอส-ฟสใจ ไกล์เคียงกับ	งาน แรง เหมาะนอบ เหมา คลิส-ฮสร้าง เหวกับ	สุนกว่า	งานสำเร็จโดยเฉลีย ຫα∹ecc%

รับทราบผลคะแนน หลังจากผู้ให้ความเห็นชอบดำเนินการบันทึกเสร็จสิ้น

เข้าสู่แท็บ <u>ตอนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน</u> เพื่อรับทราบผลการประเมิน

2.1) คลิกที่ปุ่ม **"รับทราบ**" เพื่อรับทราบผลการประเมิน

New Competency เข้าสู่โปรแกรม แบ	บบประเมินข้าราชการ	แบบประเมินพนักงาน/ลูกจ้าง	แบบประเมินราชการ/ศึกษานอก ทอ.	กำลังพล ตั้งค่	ำแบบประเมินข้าราชการ	ตั้งด่าแบบประเ	.มินพนักงาน/ลูกจ้าง/นอก ทอ.	
New ແນນປรະເນີນພັນດ້ານ/ລູກຈ້ານ ນ.ສ.ນວັญชันก ນັວທີรຶ 🌣								
ผู้รับการประเมิน น.ส.ขวัญชนก บัวศรี พนักงานจัดการฐานข้อมูล แผนกปฏิบัติการข้อมูล กบสช.ศชว.ทอ. ข้อแนะนำ ดอนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับการประเมิน ตอนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตอนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน								
<u>ศาขึ้แจง</u> ในการคิดคะแนนให้ไช้ทศนิยม ๒	๑ ตำแหน่ง ถ้าทศนิยมต่	าแหน่งที่ ๓ มีค่าต่ากว่า ๕ ให้ตัดข่	้ง ถ้ามีค่าตั้งแต่ ๕ ขึ้นไปให้ปัดขึ้น					
	 ๘.๑ สรุปคะแนนประเมื 	นแต่ละด้าน ครั้งที่ ๑ (ค)			ต.ด สีรุ	ปดะแนนประเมิน	มแต่ละต้าน ครั้งที่ ๒ (ง)	
ด้า	นผลสัมฤทธิ์ของงาน	= คะแนนรวมของทุกหัวข้อในด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน / 5		ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน		ทธิ์ของงาน	= คะแนนรวมของทุกหัวข้อในด้านผล	จสัมฤทธิ์ของงาน / 5
		= ((คะแนนผู้ประเม็น(ป) x 3) +	(คะแนนผู้ให้ความเห็นชอบ(ช)				= ((คะแนนผู้ประเม็น(ป) x 3) + (คะแ	นนผู้ให้ความเห็นชอบ(ช)

ผู้รับการประเมินยอมรับผลการประเมิน ครั้งที่ ๒								
พนักงานจั	 ข้าพเจ้ารับทราบผลการประเมิน รับทราบ ม.ส.ขวัญชนก บัวศรี ฉการฐานข้อมูล แผนกปฏิบัติการข้อมูล กบสซ.ศซว.ทอ. 	1						

ผู้ประเมิน "สำหรับประเมินผลงานข้าราชการ"

- เข้าสู่แท็บ ประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - 1) ตารางแสดงรายชื่อของผู้ที่ได้รับการประเมิน

v Competency เข้าสู่โปรแกรม แบบประเมินข้าราชการ แบบประเมินพนักงาน/ลูกจ้าง แบบประเมินราชการ/ศึกษานอก หอ. กำลังพล ตั้งค่าแบบประเมินข้าราชการ ตั้งค่าแบบประเมินพนักงาน/ลูกจ้าง/นอก ทอ.												
iew (มายประเมินกายไว้มีดิงาน ว่าที่ ร.ต.หญิง ปียลา กลืนถือศิล 🌣												
	เริ่มใหม่ 🔰 ปัน	เท็กดัวชี้วัดรายเ	іння	บันทึกผลการ	ปฏิบัติงาน > ผู้ประเมินบ	วันทึกข้อมูล > ผู้ให้ค	าวามเห็นชอบบันทึกข้อมูล	> รับทราบผลการประเมิ	น เรียบร้อย			
ว่าที่ ร.ต.หญิง ปิยดา กลิ่นถือศีล นายทหารปฏิบัติการชอฟด์แวร์ แผนกบูรณาการชอฟด์แวร์ กบสช.ศชว.ทอ. เกณฑ์การประเมิน สวชีรล & ผลการปฏิบัติงาน <mark>ประเมินผลการปฏิบัติงาน</mark> ไห้ความเห็นชอบ สมรรถนะ ผลการประเมินสมรรถนะ คะแนนประเมิน Configuration ประเมินผู้ได้บังคับบัญ ชา ในฐานะผู้ประเมิน - [น้ำหนัก 60%]												
ยส-ชื่องามสกุล สาแหน่ง สถานะการบับทึก ประเมินการปฏิบัติ ประเมินการปฏิบัติ 1. 1							คะแนน					
		ดัวชีวัด	งาน หลัก	ประสิท ธิภาพ	งาน	หลัก	บริหารฯ	หน้าที่	– บระเมน			
🦉 จ.อ.จักรพันธ์ พุทธสงวนพร	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูล แผนกปฏิบัติการ ข้อมูล กบสช.ศชว.ทอ.	~	×	~	2 100%	100%	100%	2 100%	96.76			
🎽 จ.ต.จิตรกร ศรีสุวรรณ์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการซอฟต์แวร์ แผนกห้อง ปฏิบัติการซอฟต์แวร์ กบสช.ศชว.ทอ.	~	×	*	2 100%	☑ 1			56.42			
ประเมินพนักงานราชการ/ลูก	าจ้างประจำ ในฐานะผู้ประเมิน - [น้ำ	าหนัก 609	%]									
ยศ-ชื่อ-นามสกุล	ศาแหน่ง	บันทึกผล งาน	ประเ	มินตนเอง	ประเมินผลการปฏิบัติ งาน	คะแนน ประเมิน						
🌉 น.ส.ขวัญชนก บัวศรี	พนักงานจัดการฐานข้อมูล แผนกปฏิบัติการ	×			62.5%	25.92						

2) คลิกเพื่อเข้าสู่หน้าต่างกรอกคะแนนประเภทต่างๆ ตรงไอคอน 📝 เพื่อบันทึกคะแนน

dew Competency เข้าสู่โปรแกรม แบบประเมินข้าราชการ แบบประเมินพนักงานจุกจ้าง แบบประเมินราชการ/ศึกษานอก ทอ. กำลังพล ตั้งคำแบบประเมินข้าราชการ ตั้งคำแบบประเมินข้าราชการ ตั้งคำแบบประเมินข้าราชการ										
New เบบประเมินการปฏิบัติงาน ว่าที่ ร.ต.หญิง ปัยดา กลิ่นถือศีล 🌣										
	เริ่มใหม่ 🔰 บับ	เท็กด้วชี้วัดราย	ицееа	บันทึกผลการ	ปฏิบัติงาน > ผู้ประเมิน	บันทึกข้อมูล > ผู้ให้คว	งามเห็นชอบบันทึกข้อมูล	> รับทราบผลการประเม	ใน เรียบร้อย	
<mark>ว่าที่ ร.ต.หญิง ปียดา กลิ่นถือศีล</mark> นายทหารปฏิบัติการขอฟต์แวร์ แผนกบูรณาการขอฟต์แวร์ กบสช.ศชว.หอ. เกณฑ์กรประเมิน ดัวขัชล. ผลการปฏิบัติงาน <mark>ประเมินผลการปฏิบัติงาน</mark> ไห้ความเห็นขอบ สมรรณะ ผลการประเมินสมรรณะ คะแนนประเมิน Configuration										
ประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา ในฐานะผู้ประเมิน - [น้ำหนัก 60%]										
ยศ-ชื่อ-นามสกุล	ศาแหน่ง	a	ถานะการบัน	ทึก	ประเมินการปฏิบัติ งาน		ประเมินสมรรถนะ		ดะแนน ประเมิน	
		ด้วชีวัด	งาน หลัก	ประสิท		หลัก	บริหารฯ	หน้าที่		
🎽 จ.อ.จักรพันธ์ พุทธสงวนพร	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้อมูล แผนกปฏิบัติการ ข้อมูล กบสซ.ศชว.ทอ.	~	×	2	2 100%	2 100%	2 100%	100%	96.76	
👻 า.ต.จิตรกร ศรีสุวรรณ์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการชอฟต์แวร์ แผนกห้อง ปฏิบัติการชอฟต์แวร์ กบสชเศชว.ทอ.	*	×	*	2 100%				56.42	
ประเมินพนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ ในฐานะผู้ประเมิน - [น้ำหนัก 60%]										

3) หน้าระบบสำหรับการประเมินในส่วน <u>ผลการปฏิบัติงาน</u>

- 3.1) กรอกคะแนนให้ครบทุกช่องในตาราง
- 3.2) กดที่ปุ่ม "Save" เพื่อบันทึก

จำหน่าที่ปฏิบัติการข่อมูล แพร ภาพมา 🥐 - กร่าน หนุ่งไหนาง	แกม่ฏิมีสีการช่อมูล กมสระส อังกังใน	97.ND	• ประเมินผลคะแนนให้ ผู้ใต้บังคับบัญชา
naanadhanaana pijataalag	anafharnailleastnante 20.00 Shoemsussellensi (D - 50)	ialada jirada ugalenda	ทั้ง 3 ด้าน 1
	e constructional (D - 10)		 เมื่อประเมิน เกิน 90 % จำเป็นต้อง บันทึกข้อคิดเห็น
erennent meer is (dittelin)	subst 39.00 Wootcopueliepti (0 -	war written i birrada	 ให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาขีดความ สามารถในการแจ้งได้เวลา
	40) 1035 Lie Minderm 9.00 17 rentra undersei (0 - 10)	sigile-sides	สามารถเนการชฏบพงาน

4) หน้าระบบสำหรับการประเมินในส่วน <u>สมรรถนะหลัก</u>

อ. ทหน้าที่ปฏิบัดิก R T A	ารข้อมูล แผนกปุ	ฏิบัติการข้อมูล กบ <i>เ</i>	สช.ศชว.ทอ.		
100% งร้อมปฏิบัติภา ตรียมตนในการตระห อบรู้งานที่ต้องปฏิบัติ	รกิจ (Readiness fo นักรู้บทบาทมีวินัยในการม โดยมีการวางแผนเตรียม	or Missions) ไฏ้บัติงาน มีความรับผิดชอบ งานล่วงหน้า พร้อมพัฒนาด	มต่อพันธกิจเตรียมสภาพร่างก นเองให้ก้าวทันเทคโนโลยีวิท	าายให้พร้อมปฏิบัติด้วยความก ายาการสมัยใหม่ พร้อมไวต่อก	ระตือรือรัน ศึกษาเรียนรู้จน การปรับด้วและเปลี่ยนได้เหมาะ
เมตามสถานการณ รา ด้านที่ประเมิน	มทงมสจจะวาจารกษาคา	เพูดและรกเกยรดภูมทหาร	ระดับการประเมินตามเกณฑ์ม	าดรฐาน	
	เริ่มด้น	เรียนรู้	ปฏิบัติ	ชำนาญ	เชียวชาญ
เดรียมตน เดรียม สภาพร่างกายให้ พร้อมปฏิบัติงาน ด้วยความ กระตือรือวัน ตระหนักรู้ใน งทงเวทนอะแบบ	 ๑. สภาพ ร่างกายพร้อม ปฏิบัติงาน รู้ งานในหน้าที่ รู้ ระเบียบปฏิบัติ แบบ ธรรมเนียม ทหาร ค่านิยม 	 ๒. สภาพ ร่างกายพร้อม ปฏิบัติงานด้วย ดวาม กระดือรือร้น รอบรู้เรืองที่ เกี่ยวข้องกับ แบบธรรมเนียม พรารแอะที่วิชัย 	๓. มีสุขภาพแข็ง แรง มีความ กระดือรือรันในการ ปฏิบัติงาน รอบรู้ เรื่องที่เกี่ยวข้องกับ แบบธรรมเนียม ทหารเป็นอย่างดี มี วินัยดี รับผิดชอบ งานดี มีการเตรียม	๔. สุขภาพแข็ง แรง มีความ กระตือรือรันในการ ปฏิบัติงานดี รอบรู้ เรื่องที่เกี่ยวข้องกับ แบบธรรมเนียม ทหารเป็นอย่างดี มี วินัยดี มีความรับ ผิดชอบสูง	๔. สุขภาพแข็ง แรง มีความ กระดือรือรันในการ ปฏิบัติงานดีมาก รอบรู้เรืองที่ เกี่ยวข้องกับแบบ ธรรมเนียมทหาร เป็นอย่างดีและมี วินัยดีเยี่ยม มีความ

5) หน้าระบบสำหรับการประเมินในส่วน <u>สมรรถนะบริหารฯ</u>

ะเมิน "สม อ. หน้าที่ปมุ CM C ทักษะการ สามารถส่งแล Communica	รรถนะบริหารฯ" ขอ ฏิบัติการข้อมูล แผ CC EO AA เดิดต่อสื่อสาร (Cor เร้บพึงข้อมูลหรือถ่ายทอด tion) และการน่าเสนอ (Pr	ง จ.อ. นกปฏิบัติการข้อมูล CO LG LD mmunication Skill) เข้อมูลสองทางระหว่างผู้สึ esentation) รวมทั้งการรับ	ว กบสช.ศชว.ทอ.	าาษาพูด (Verbal Communicati k) ของการรับพึงข้อมูล) on) ไม่ใช้ภาษาพูด (Non Verbal
ด้านที่ ประเมิน			ระดับการประเมินตามเกย	นฑ์มาตรฐาน	
1.0000	เริ่มด้น	เรียนรู้	ปฏิบัติ	ช่านาญ	เชี้ยวชาญ
สื่อสาร ภาษา พูด ภาษา กาย การนำ เสนอ	 ๑. สามารถ สื่อสารข้อมูลได้ เข้าใจภาษา กายที่ แสดงออกของ คนคุ้นเคย นำ เสนองานแบบ ไม่เป็นทางการ ได้ 	 ๒. สามารถ สื่อสารข้อมูลให้ กับผู้รับพึงเข้าใจ ได้ เข้าใจภาษา กายที่แสดงออก ของผู้รับพึง ข้อมูล นำเสนอ งานแบบเป็น ทางการภายใน หน่วยงานได้ 	 ๓. สามารถ สื่อสารข้อมูลให้ กับผู้รับพึงเข้าใจ ได้ เข้าใจภาษา กายที่แสดงออก ของผู้รับพึงข้อมูล รับรู้การสื่อสาร จากผู้อื่น นำเสนอ งานแบบเป็น ทางการในระดับ หน่วยงานได้ 	 ๔. วิเคราะห์และ เตรียมข้อมูลสื่อสาร ข้อมูล ให้ผู้รับฟัง เข้าใจครอบคลุม ประเด็นสำคัญได้ ใน ระยะเวลาจำกัด เข้าใจ ภาษากายที่แสดงออก ของผู้รับฟังข้อมูล รับรู้ การสื่อสารจากผู้อื่น อย่างเปิดใจ พร้อม ปรับปรุงพัฒนาตน นำ เสนองานแบบเป็น ทางการในระดับหน่วย งานและทอ.ได้ 	๔. แนวปฏิบัติที่ดีในการ วิเตราะห์และเตรียมข้อมูล ให้กับผู้รับพึงเข้าใจ ครอบคลุมประเด็นสำคัญ ในระยะเวลาจำกัด เข้าใจ ภาษากายที่แสดงออกของ ผู้รับพึงข้อมูล รับรู้การ สื่อสารจากผู้อื่นอย่างเปิด ใจ พร้อมพัฒนาตน สามารถประมวลผลเพื่อ ตอบสนองใด้อย่างเหมาะ สมกับสถานการณ์ นำเสนอ งานแบบเป็นทางการใน ระดับหน่วยงาน ระดับ ทอ.หรือภายนอก ทอ.ได้

6) หน้าระบบสำหรับการประเมินในส่วน <u>สมรรถนะหน้าที่</u>

						\times
 ค่ามี หน้าที่ปฏิบัติม FC1 FC2 100% ความชำนาญม ความสามารถในการ สารสนเทศ ระบบคอ แนะนำ ควบคุมดูแลม ช่วยตอบสนองภารกิ 	การข้อมูล แผนกปฐ์ FC3 FC4 หหารอากาศในสาย เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานต้านระบ มมพิวเตอร์ ระบบเทคโนโลยี. การปฏิบัติงาน และให้การช่ว โจของหน่วยงานใต้อย่างมีป)ิบัติการข้อมูล กบสร วับติการข้อมูล กบสร งานสารสนเทศและส บบสารสนเทศ สงครามอิเล็ก ภูมิสารสนเทศ ระบบบัญชาก ภูมิสารสนเทศ ระบบบัญชาก เยเหลือการปฏิบัติในงาน ด้า ระสิทธิภาพ	ช.ศชว.ทอ. การสงครามอิเล็กทร ทรอนิกส์ และสงครามไซเบอ ารและควบคุม สงครามอิเล็ก นสารสนเทศและสงครามอิเล็	อนิกส์ เร้ ที่เกี่ยวกับการบริหารจัดกา ทรอนิกส์ และสงครามไชเบอ โกทรอนิกส์ เพื่อให้งานเกิดผ	รและปฏิบัติการ เทคโนโลยี บร์ โดยการให้ศาปรึกษา ลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย และ	
ด้านที่ประเมิน		ระด้	ับการประเมินตามเกณฑ์มาต	รฐาน		
-	เริ่มด้น	เรียนรู้	ปฏิบัติ	ช้านาญ	เชี่ยวชาญ	
ปฏิบัติงานใน สายงาน สารสนเทศ และสงคราม อิเล็กทรอนิกส์	ปฏิบัติงาน สารสนเทศและ สงคราม อิเล็กทรอนิกส์ที่ ไม่ยุ่งยากซับซ้อน ยังไม่ได้ ต้องการ ศาแนะนำอย่าง ละเอียดและ ควบคุมกำกับดูแล การปฏิบัติอย่าง ใกล้ชิด	ปฏิบัติงาน สารสนเทศและ สงคราม อิเล็กทรอนิกส์ที่ ไม่ยุ่งยากซับซ้อน ได้ต้องการศา แนะนำและ ควบคุมกำกับ ดูแล	ปฏิบัติงาน สารสนเทศและ สงคราม อิเล็กทรอนิกส์ที่ ต่อนข้างยุ่งยากได้ ด้วยตนเอง ต้อง ควบคุมกำกับดูแล ในบางโอกาส	ปฏิบัติงาน สารสนเทศและ สงคราม อิเล็กทรอนิกส์ที่ ยุ่งยากขับข้อนได้ เป็นอย่างดีโดยมี ความชำนาญ มาก	ปฏิบัติงาน สารสนเทศและ สงดราม อิเล็กทรอนิกส์ที่ ยุ่งยากขับข้อนได้ อย่างมี ประสิทธิภาพโดยมี ความชำนาญมาก เป็นพิเศษ	
ช่วยเหลือใน การปฏิบัติงาน	ช่วยเหลือเจ้า หน้าที่สารสนเทศ และสงคราม	ช่วยเหลือเจ้า หน้าที่สารสนเทศ และสงคราม อิเว็องรอมิอะรี?น	ช่วยเหลือเจ้า หน้าที่ชำนาญ สารสนเทศและ สงคราม	ช่วยเหลือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ สารสนเทศและ สงคราม	ช่วยเหลือนาย ทหารสารสนเทศ และสงคราม วิ.วิภษรานิกร์ใน	

ผู้ประเมิน "สำหรับประเมินผลงานพนักงานราชการและลูกจ้างประจำ"

- เข้าสู่แท็บ<u>ตอนที่ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงาน</u> ระยะเวลาที่ท่านทำงานร่วมกับผู้รับการประเมิน

ผู้รับการประเมิน								
น.ส.ขวัญชนก บัวศรี								
พนักงานจัดการฐานข้อมูล แผนกปฏิบัติการข้อมูล กบสช.ศชว.ทอ.								
ข้อแนะนำ ดอนที่ดข้อมูลผู้รับการประเมิน ดอนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานและการประมินตนเอง <mark>ดอนที่ด การประเมินผลการปฏิบัติงาน</mark> Configuration								
ตอนท ธ การบระเมนผลการบฏบดง ศวชั้แรง ผู้ประเมินและผู้ให้ความเห็นชอบ กรณากรอกข้อมอที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน และโปรดอ่านรายละเอียดของหน้าที่/ ด	าน (พุธระเมนและพุเหต) เมเหนข							
🌟 ผู้ประเมินและผู้ให้ความ	มเห็นชอบโปรดกรอกข้อมูลส่วนนี้ด้วย 🚖							
สำหรับยู่ประเมิน								
(27 ระยะเวลาที่ท่านทำงานร่วมกับผู้รับการประเมิน ⊖ น้อยกว่า ๖ เดือน ⊝ ๖ เดือนขึ้นใป	คลิกเลือก "ระยะเวลาที่ทำงานร่วมกัน"							

<u>การประเมิน ตัวชี้วัด/ผลการทำงานจริง</u> กรอกข้อมูลส่วนที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนทุกช่องในตาราง

- 1) ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน
- 2) ด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน
- 3) แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน

ด้านผลสัมกุทธิ์ของ	มาน											ดวามดีดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเดิมเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน
างว่ากับงามกับสืบ 1999	erfissarrets		44	trintria	= (PI)		unda (10	ulai (n 1	(m) (000)		1	สาหกับผู้ป่อนให
											<u> </u>	
 фалтикалти (25 накия) 	สังชีวิต (15 คระกร) พ.ศ. โอรงประอาณาโทยของอียรีการได้คระด้วย คระคายชื่อประกรรจงสับชณางารสมัยร่างกา	12200555 62532 180	slovski	slawo	eteret (*1-400	3	0	0	¢	0	r Yuny
	สารให้ด (15 คระพร) * # รัดสรารออกสารทำโครงเมือร์ได้รู้ปรูหารรู้แก้งหลางและให้ประกาณใหญ้การเมืองการรู้ไปประ ปฏรกาฟใน อิริสร้างดีส รัสสอเป็นหางการกรุณค.ศ.โราชัละ	น้อยกรัก รื่อยเหต ซีเจ	ato	20	80	80	2	0	0	0	0	
ອ. ປະຊຸລິສອີແລກາອ ປຊີດອີສານ (26 ແລະໜຸ)	สัยชีริต (15 คระพง) พ.ศ. สองอรรมอาณารงที่การรับใช้ประสมาชัง ตามและเป็นของสาของรมดามสาของร	sizentin Seent teo	80-05	6.0	***5	8,9-400	3	0	0	0	0	
	สัมชิร์ด (52 คระบบ) พ.ษ. โลดมสารปอดสารที่สองรวมศึกราวไปสุดิตกรามพื้อพลวิจ	slagnin Seant uto	80-05	69-440	re-eti	83-400	2	0	0	0	0	
ດ. ປະຊຸລັກອີລາຍອາປ ປະດີບັດການ (25 ລະຊາກາ)	สังนี้รัด (5) คระกร) ก. 4. โดยสะหลายเสียงให้รับรับรายร (1241, 201, 201, 201, 201, 201, 201, 201, 20	sizensis danas uto	90-09	49-65	re-eti	0'0-400	2	0	0	0	0	B. ANNEARDING FAILE
ล้านพฤดิกรรมการเ	ได้มีดีงาน											
vdvilaramia sicu	อาร์รถพละพงปร		112	นต่างมีกระก	e (ri)		ข้างเริก (ห)	ated (n -	e (R) N(3)	et. (1	2	คลิก "รับรองการประเบิน"
		•						4		ы	_	
ด. ส่านคารษร์ (20 คิยแกง)	dis (20. eccesse) =	ฟอยกร่า รังยพป ฟอ	80-94 2	61.40	****	e%+800	2	0	0	0	0	ขอรับรองว่าการประเมินกำลังพลผู้นี้ ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติ ด้วยความรอบคอบตรงตามความเป็นจริงทุกประการ และ ปราศจากอดติ
	 											🧖 ว่าที่ ร.ต.หญิง ปัยดา กลิ่นถือศีล
	สำรัส (1) สองหมุ = 6 สารของผู้ให้ก็สารารแสดงหน้าได้ไ = 6 สารทำให้สองการการเปลี่ยงแล้วไปกลาวการแสดงหน้าได้สื่ = 6 สารทางหนึ่งสารารการการได้ได้ไปกลาวได้สารกรรรรด = 6 สารทำให้การการการได้เสาะได้สื่อก่าง 4 สอร์สินได้ = 8 สารทำให้เปลาสนอนปลายัน 1 การก็ควาศในประการสองหน้าได้เสียได้	sizensin facear ato	do-diff	<i>6</i> 2-90	eved.	#b-800	2	0	0	0	0	นายทหารปฏิบัติการชอฟต์แวร์ แผนกบูรณาการชอฟต์แวร์ กบสช.ศชว.ทอ. 8 ต.ค.67

ผู้ให้ความเห็นชอบ "สำหรับให้ความเห็นชอบข้าราชการ"

- เข้าสู่แท็บ **ให้ความเห็นชอบ**

1) ตารางแสดงรายชื่อผู้ที่ได้รับการ **ให้ความเห็นชอบ**

New Competency	เข้าสู่โปรแกรม แบบป	ระเมินข้าราชการ แบบประเมินพนักง	าน/ลูกจ้าง แบบประ	ะเมินราชการ/	(ศึกษานอก ง	าอ. กำลังพล	ด ตั้งค่าแบบประเมินข้า	ราชการ ตั้งคำแบบปร	ะเมินพนักงาน/ลูกจ้าง/นอก	ทอ.	
New มามีระเมินกา ว่าที่ ร.ต.หญิง	รปฏิบัติงาน เปียดา กลั่นถือศีล 🌣										
			เริ่มใหม่ 🔰 บัน	เท็กตัวชี้วัดรา	ицааа	บันทึกผลการ	ปฏิบัดิงาน > ผู้ประเมิ	เบ้นทึกข้อมูล > ผู้ให้	ความเห็นชอบบันทึกข้อมูล	> รับทราบผลการประเมิน	เรียบร้อย
ว่าที่ ร.ต.เ นายทหารปฏิบั เกณฑ์การประเมิง	้ว่าที่ ร.ต.หญิง ปียดา กลิ่นถือศึล นายทหารปฏิบัติการชอฟต์แวร์ แผนกบูรณาการชอฟต์แวร์ กบสช.ศชว.หอ. เกณฑ์การประเมิน ดัวฮั้รค & ผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน <mark>ไห้ความเห็มชลม</mark> สมรรถนะ ผลการประเมินสมรรถนะ คะแนนประเมิน Configuration										
ประเมินผู้ได้บังคับบัญชา ในฐานะผู้ให้ความเห็นชอบ - [น้ำหนัก 40%]											
11P	1-ชื่อ-นามสกุล	ศาแหน่ง		สเ	ถานะการบันเ	ทึก	ความเห็นชอบ การ ปกิงัติงวม	ความเห็นชอบ สมรรรถนะ			คะแน
				ด้วชีวัด	งาน หลัก	ประสิทธิ ภาพ		หลัก	บริหารฯ	หน้าที่	1
💐 จ.ด.จิตรกร ศ	รีสุวรรณ์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการซอฟต์แว การซอฟต์แวร์ กบสช.ศชว.ท	ร์ แผนกห้องปฏิบัติ อ.	~	×	~					56.42
ประเมินพนัก ไม่มีคนที่ต้อง	เงานราชการ/ลู มประเมิน	กจ้างประจำ ในฐานะผู้ใ	ห้ความเห็นช	อบ - [น้ำ	าหนัก 4	0%]					

2) คลิกเพื่อเข้าสู่หน้าต่างกรอกคะแนนประเภทต่าง ๆ ตรงไอคอน 📝 เพื่อบันทึกคะแนน

lew Competency	เข้าสู่โปรแกรม	แบบประเมินข้าร	าชการ แบบประเมินพนักงาน/ลูกจ้าง แบบป	ไระเมินราชการ	s/ศึกษานอก	ทอ. กำลังพล	จ ตั้งค่าแบบประเมินข้า	เราชการ ตั้งค่าแบบป [.]	ระเมินพนักงาน/ลูกจ้าง/นอก	ทอ.		
New ว่าที่ ร.ด.หญิ	ารบฏบตุจาน ง ปัยดา กลันถือศี	a 🗘										
			เริ่มใหม่ ว่	วันทึกตัวชี้วัดร	ายบุคคล	> บันทึกผลการ	ปฏิบัติงาน > ผู้ประเมิ	แบ้นทึกข้อมูล > ผู้ให่	้ความเห็นชอบบันทึกข้อมูล	> รับทราบผลการประ	ะเมิน เรียบร้อย	
ว่าที่ ร.ต.หญิง ปียดา กลิ่นถือศึล นายหหารปฏิบัติการขอฟต์แวร์ แผนกบูรณาการขอฟต์แวร์ กบสช.ศชว.หอ. เกณฑ์การประเมิน ดัวบัริล & ผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน โห้ความเห็นชอบ สมรรณะ ผลการประเมินสมรรณะ ละแนนประเมิน Configuration												
บระเมนคูเต	เบงคบบะบูร ศ-ชื่อ-นามสกุล	ยา เนฐานะ	ผู้เทคม เมเทนชอบ - [น เทนก ศาแหน่ง	40%]	สานะการบัน	ทึก	ความเห็นชอบ การ		ความเห็นชอบ สมรรรถน	2	คะแนน	
				ด้วชีวัด	งาน หลัก	ประสิทธิ ภาพ	ปฏิบัติงาน	หลัก	บริหารฯ	หน้าที่	ປຈະເນີນ	
🤻 จ.ด.จัดรกร	ศรีสุวรรณ์		เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการซอฟด์แวร์ แผนกห้องปฏิบัติ การซอฟด์แวร์ กบสช.ศชว.ทอ.	~	×	2					56.42	
ประเมินพนั ไม่มีคนที่ต้อ	การของหลัยวั กบสช.สขว.ทอ.											

3) หน้าระบบสำหรับการ**ให้ความเห็นชอบ**ในส่วน <u>ผลการปฏิบัติงาน</u>

- 3.1) กรอกคะแนนให้ครบทุกช่องในตาราง
- 3.2) กดที่ปุ่ม "Save" เพื่อบันทึก

ประเมิน "ผลการปฏิบัติงา	น" ของ	×
ผู้ให้ดวามเห็นชอบ 🎘 ว่าห	ที่ ร.ต.หญิง ปิยดา กลิ่นถือศีล	
คะแนนปริมาณงาน [ผู้ให้ ความเห็นชอบ]	ภารกิจงานเทียบตาแหน่ง 0.00 ช่วงคะแนนตั้งแต่ (0 - 30) ความยากง่ายของงาน 0.00 ช่วงคะแนนตั้งแต่ (0 - 10)	ข้อคิดเห็น [ผู้ให้ความเห็นขอบ]
คะแนนคุณภาพผลงาน [ผู้ไห้ ความเห็นชอบ]	ผลสัพธ์ 0.00 ช่วงคะแนนตั้งแต่ (0 - 40) ระยะเวลาตำเนินการ 0.00 ช่วงคะแนนตั้งแต่ (0 - 10)	แนวทางการพัฒนา [ผู้ให้ความเห็นชอบ]
คะแนนประสิทธิภาพงาน [ผู้ ให้ความเห็นชอบ] 2	4M (คน เงิน วัสดุ จัดการ) 0.00 ช่วงคะแนนตั้งแต่ (0 - 10)	-
Save Discard		

4) หน้าระบบสำหรับการ**ให้ความเห็นชอบ**ในส่วน <u>สมรรถนะหลัก</u>

<mark>(ให้ความเห็</mark> บ R ⊺ A	<u>แชอบ :</u> ว่าที่ รุต _F	.หญิง ปียดา กลิ่	นถือศีล		
เร้อมปฏิบัติภา 	รกิจ (Readiness f	or Missions)			aave av
เรียมตนในการตระห วบรู้งานที่ต้องปฏิบัติ	นักรู้บทบาทมีวินัยในการบ 'โดยมีการวางแผนเตรียมง	ไฏ้บัติงาน มีความรับผิดชอ: ภานล่วงหน้า พร้อมพัฒนาต	บต่อพันธกิจเตรียมสภาพร่างก นเองให้ก้าวทันเทคโนโลยีวิท	าายให้พร้อมปฏิบัติด้วยความก ายาการสมัยใหม่ พร้อมไวต่อก	ระตือรือรุ่น ศึกษาเรียนรู้จน กรปรับตัวและเปลี่ยนได้เหมา
มตามสถานการณ์ รา	วมทั้งมีสัจจะวาจารักษาศา	าพูดและรักเกียรติภูมิทหาร			
ด้านที่ประเมิน			ระดับการประเมินตามเกณฑ์ม	าดรฐาน	
	เริ่มต้น	เรียนรู้	ปฏิบัติ	ชำนาญ	เชี่ยวชาญ
เดรียมตน เดรียม สภาพร่างกายให้ พร้อมปฏิบัติงาน ด้วยความ กระตือรีอรัน ตระหน้ารู้ใน บทบาทและแบบ ธรรมเนียมหหาร มีวินัยในการ ปฏิบัติงาน มี ต่อามรับได้ดชอบ ต่อพันธกิจ ตึกษาเรียนรู้จน รอบรู้งานที่ต้อง ปฏิบัติโดยมีการ วางแผนเตรียม งานล่วงหน้า พร้อมพัฒนา ดนเองให้ก้าวทัน เทคโนโลยีและ	 ๑. สภาพ ร่างกายพร้อม ปฏิบัติงาน รู้ งานในหน้าที่ รู้ ระเบียบปฏิบัติ แบบ ธรรมเนียม ทหาร ค่านิยม หลัก มีวินัย รับ ผิดชอบในงาน พร้อมเรียนรู้ งาน ปรับตัวกับ งานได้ตามค่า แนะนำ รักษา ต่าพูด เทิดทูน สถาบัน ชาติ ศาสนา พระ มหากษัตริย์ 	 ๒. สภาพ ร่างกายพร้อม ปฏิบัติงานด้วย ความ กระตือรือร้น รอบรู้เรื่องที่ เกี่ยวข้องกับ แบบธรรมเนียม ทหารและมีวินัย รับผิดชอบงาน พร้อมเรียนรู้และ ใช้เทคโนโลยี ได้ พร้อมปรับตัว รับกับงานได้ มี สัจจะ รักษาศา พูด เทิดทูน สถาบัน ชาติ ศาสนา พระมหา กษัตริย์ 	 ค. มีสุขภาพแข็ง แรง มีความ กระตือรือรันในการ ปฏิบัติงาน รอบรู้ เรื่องที่เกี่ยวข้องกับ แบบธรรมเนียม ทหารเป็นอย่างดี มี วินัยดี รับผิดชอบ งานดี มีการเตรียม งานกอนปฏิบัติจริง พร้อมเรียนรู้ได้ด้วย ดนเอง รู้วิทยาการ สมัยใหม่ สามารถ ใช้เทคโนโลยีสมัย ใหม่ได้ดี พร้อม ปรับดัวรับกับงาน และการ เปลี่ยนแปลงได้ มี สัจจะ รักษาศาพูด รักเกียรดิภูมิทหาร 	 ๔. สุขภาพแข็ง แรง มีความ กระดือรือรันในการ ปฏิบัติงานดี รอบรู้ เรื่องที่เกี่ยวข้องกับ แบบธรรมเนียม ทหารเป็นอย่างดี มี วินัยดี มีความรับ ผิดชอบสูง วางแผนงานที่ดี พร้อมเรียบรู้พัฒนา ดนเองได้ดี รู้ วิทยาการสมัยใหม่ ประยุกด์ใช้ เทคโนโลยีสมัย ใหม่ได้ดี พร้อม ปรับตัวรับกับงาน และการ เปลี่ยนแปลงได้ เหมาะสมคม 	๙. สุขภาพแข็ง แรง มีความ กระดือรือรันในการ ปฏิบัติงานดีมาก รอบรู้เรื่องที่ เกี่ยวข้องกับแบบ ธรรมเนียมทหาร เป็นอย่างดีและมี วินัยดีเยี่ยม มีความ รับผิดชอบสูงมาก วางแผนระยะสั้น และระยะยาวล่วง หน้า พร้อมเรียนรู้ พัฒนาตนเองใต้ อย่างต่อเนื่อง รู้ วิทยาการสมัยใหม่ ประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีสมัย ใหม่ได้ดีมาก พร้อม ปรับตัวรับกับงาน

ให้ความเข CM AA กษะการติด มารถส่งและรับข่	ห็นชอบ : ว่าที co op เต่อสื่อสาร (Cor	ร.ต.หญิง ปียด LG LD รู nmunication Skill	า กลิ่นถือศีล		
กษะการติด มารถส่งและรับท่	เต่อสื่อสาร (Cor	nmunication Skill)		
ommunication) ด้านที่	ฟิงขอมูลหรอถายทอด I และการนำเสนอ (Pre	ข้อมูลสองทางระหว่างผู้สึ esentation) รวมทั้งการรับ	, ວແລະผູ້รับสื้อในลักษณะที่ใช้ พังผลสะท้อนกลับ (feedbac ระดับการประเมินดามเกถ	์ภาษาพูด (Verbal Communica ck) ของการรับพึงข้อมูล เขา์มาดร ฐาน	ition) ไม่ใช้ภาษาพูด (Non Verbal
ประเมิน ——	เริ่มต้น	เรียนรู้	ปฏิบัติ	ช่านาญ	เชี่ยวชาญ
สื่อสาร ภาษา ภาษา กาย การนำ เสนอ	 ๑. สามารถ สื่อสารข่อมูลได้ เข้าใจภาษา กายที่ แสดงออกของ คนคุ้นเดย นำ เสนองานแบบ ไม่เป็นทางการ ได้ 	 ๒. สามารถ สื่อสารข้อมูลให้ กับผู้รับพึงเข้าใจ ใด้ เข้าใจภาษา กายที่แสดงออก ของผู้รับพึง ข้อมูล น่าเสนอ งานแบบเป็น ทางการภายใน หน่วยงานได้ 	 ๓. สามารถ สื่อสารข้อมูลให้ กับผู้รับพึงเข้าใจ ได้ เข้าใจภาษา กายที่แสดงออก ของผู้รับพึงข้อมูล รับรู้การสื่อสาร จากผู้อื่น นำเสนอ งานแบบเป็น ทางการในระดับ หน่วยงานได้ 	 ๔. วิเคราะห์และ เตรียมข่อมูลสื่อสาร ข่อมูล ให้ผู้รับพัง เข้าใจครอบคลุม ประเด็นสำคัญได้ ใน ระยะเวลาจำกัด เข้าใจภาษากายที่ แสดงออกของผู้รับ พึงข้อมูล รับรู้การ สื่อสารจากผู้อื่นอย่าง เปิดใจ พร้อมปรับปรุง พัฒนาตน นำเสนอ งานแบบเป็นทางการ ในระดับหน่วยงาน และทอ.ได้ 	๔. แนวปฏิบัติที่ดีในการ วิเคราะห์และเตรียมข้อมูล ให้กับผู้รับพึงเข้าใจ ครอบคลุมประเด็นสำคัญ ในระยะเวลาจำกัด เข้าใจ ภาษากายที่แสดงออก ของผู้รับพึงข้อมูล รับรู้ การสื่อสารจากผู้อื่นอย่าง เปิดใจ พร้อมพัฒนาตน สามารถประมวลผลเพื่อ ดอบสนองได้อย่างเหมาะ สมกับสถานการณ์ นำ เสนองานแบบเป็น ทางการในระดับหน่วย งาน ระดับ ทอ.หรือ ภายนอก ทอ.ได้

5) องค์ประกอบหน้าต่างการ**ให้ความเห็นชอบ**ในส่วน <u>สมรรถนะบริหารา</u>

องค์ประกอบหน้าต่างการให้ความเห็นชอบในส่วน สมรรถนะหน้าที่

ให้ความเห	ง [ุ] ้นชอบ : ว่าที่ ร.ต	.หญิง ปียดา กลิ่น	เถือศีล		
FC1 FC2 วามชำนาญ เามสามารถในกา เรสนเทศ ระบบค. เะนำ ควบคุมดูแล เยตอบสนองภารเ	FC3 FC4 ทหารอากาศในสาย รเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านระ อมพิวเตอร์ ระบบเทคโนโลยี งการปฏิบัติงาน และให้การช่ กิจของหน่วยงานได้อย่างมีป	งานสารสนเทศและม บบสารสนเทศ สงครามอิเล็ก ภูมิสารสนเทศ ระบบบัญชาก วยเหลือการปฏิบัติในงาน ด้า ระสิทธิภาพ	าารสงครามอิเล็กทร ทรอนิกส์ และสงครามไซเบอ ารและควบคุม สงครามอิเล็ก นสารสนเทศและสงครามอิเล่	อนิกส์ เร้ ที่เกี่ยวกับการบริหารจัดกา ทรอนิกส์ และสงครามไซเบอ โกทรอนิกส์ เพื่อให้งานเกิดผ	รและปฏิบัติการ เทคโนโลยี เร้ โดยการให้ศาปรึกษา ลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย และ
ด้านที่ประเมิน		ระด์	บการประเมินตามเกณฑ์มาต	รฐาน	
	เริ่มต้น	เรียนรู้	ปฏิบัติ	ช้านาญ	เชี่ยวชาญ
ปฏิบัติงานใน สายงาน สารสนเทศ และสงคราม อิเล็กทรอนิกส์	ปฏิบัติงาน สารสนเทศและ สงคราม อิเล็กทรอนิกส์ที่ ไม่ยุ่งยากซับซ้อน ยังไม่ได้ ต้องการ ศำแนะนำอย่าง ละเอียดและ ควบคุมกำกับดูแล การปฏิบัติอย่าง ใกล้ชิด	ปฏิบัติงาน สารสนเทศและ สงคราม อิเล็กทรอนิกส์ที่ ไม่ยุ่งยากซับซ้อน ได้ต้องการศา แนะนำและ ควบคุมกำกับ ดูแล	ปฏิบัติงาน สารสนเทศและ สงคราม อิเล็กทรอนิกส์ที่ ค่อนข้างยุ่งยากได้ ด้วยตนเอง ต้อง ควบคุมกำกับดูแล ในบางโอกาส	ปฏิบัติงาน สารสนเทศและ สงดราม อิเล็กทรอนิกส์ที่ ยุ่งยากซับซ้อนได้ เป็นอย่างดีโดยมี ความชำนาญ มาก	ปฏิบัติงาน สารสนเทศและ สงดราม อิเล็กทรอนิกส์ที่ ยุ่งยากซับซ้อนได้ อย่างมี ประสิทธิภาพโดยมี ความชำนาญมาก เป็นพิเศษ
ช่วยเหลือใน การปฏิบัดิงาน	ช่วยเหลือเจ้า หน้าที่สารสนเทศ และสงคราม อิเล็กทรอนิกส์ใน การปฏิบัดิงาน สารสนเทศและ สงคราม	ช่วยเหลือเจ้า หน้าที่สารสนเทศ และสงคราม อิเล็กทรอนิกส์ใน การปฏิบัติงาน งานสารสนเทศ และสงคราม	ช่วยเหลือเจ้า หน้าที่ชำนาญ สารสนเทศและ สงคราม อิเล็กทรอนิกส์ใน การปฏิบัติงาน สารสนเทศและ	ช่วยเหลือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ สารสนเทศและ สงคราม อิเล็กทรอนิกส์ใน การปฏิบัติงาน สารสนเทศและ	ช่วยเหลือนาย ทหารสารสนเทศ และสงดราม อิเล็กทรอนิกส์ใน การปฏิบัติงาน สารสนเทศและ สงดราม

ผู้ให้ความเห็นชอบ "สำหรับให้ความเห็นชอบพนักงานราชการและลูกจ้างประจำ"

- เข้าสู่แท็บ<u>ตอนที่ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงาน</u> ระยะเวลาที่ท่านทำงานร่วมกับผู้รับการประเมิน

ผู้รับการประเมิน										
น.ส.ขวัญชนก	บัวศรี									
พนักงานจัดการฐานข้อ	มมูล แผนกปฏิบัติการข้อมูล กบสช.ศชว.ทอ.									
ข้อแนะนำ ตอนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับการประเมิน ตอนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเอง <mark>ตอนที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน</mark> ตอนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน Configuration										
ตอนที่ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ผู้ประเมินและผู้ให้ความเห็นชอบเป็นผู้กรอก)										
<u>ศาขึ้แจง ผู้</u> ประเมินและผู้ไห้ความ จริง และเขียนเครื่องหมาย (●) ใ	แห็นชอบ กรุณากรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน และโปรดอ่านรายละเอียดของหน้าที่/ ความรับผิดชอบ กับ ในระดับค่าเป้าหมาย (ก) ที่ตรงกับผลงานจริง	^{ตรยับผ} แลงบนจิง รูก คลิกเลือก "ระยะเวลาที่ทำงานร่วมกัน"								
	📕 ผู้บระเมนและผู้เหต่ ภามเหน่ขอบ เบรเ	กรอกขอมูลสวน								
	สำหรับผู้ประเมิน	สำหรับผู้ให้ความเห็นชอบ (ผู้เห็นชอบ)								
	🛟 ระยะเวลาที่ท่านทำงานร่วมกับผู้รับการประเมิน 🔿 ห้อยกว่า ๖ เดือน 🖉 ๖ เดือนขึ้นไป	() ระยะเวลาที่ท่านทำงานร่วมกับผู้รับการประเมิน │ น้อยกว่า ๖ เดือน │ ๖ เดือนนี้นไป								

<u>การประเมิน ตัวชี้วัด/ผลการทำงานจริง</u> กรอกข้อมูลส่วนที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนทุกช่องในตาราง

- 1) ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน
- 2) ด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน
- 3) แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน

สามแสลนทุตร์ของสาน ความคิดเงินและบอเสนอแนะเพิ่มเดิมเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน												
หน้าที่เหาะกับสิน ระหะ	สารีรับคณะการสร		48 <i>4</i>	hindhan	• 010		ûwda (10	ulai (n 1	n (#) 1980		1	สารทีมสุริษัทรามส์พระบน
											-	stai. stais <mark>3</mark>
 - філітиналти (25 новин) 	สังชีริต (55 คระบบ) ค.ศ. 5ธระรรมอาคงารโดยเหลียร์การให้คระด้วย ครองระชุมิยร์ กระครมงสร้างคระจะกันสายประว	daansh Rasaa dio	slovidi	sterro	ree'd	*'0-400	3	0	0	0	0	. (MA)
	สารชี้สะ (10 คระพบ) - * * รัสขอรูปอาหารารโครมณีสรีวิธีปูญหารัฐเร็จหลางและให้ปุ่มกามก็ไหว้างหมัดจากที่รู้ไปประ ปฏิภูท ฟรีส อีรีสสารดีส ซึ่งมีสอรัฐการการกรุบ.ค.ศ.โรงชีละ	daantin Sasuu Go	ato	r0	30	80	2	0	0	0	0	
ອ. ປະຊຸລັນອົດແລະນະ ປຊີເວລັມກະ (25 ຄະລາຍ)	สักขึ้น (15 คระกง) ๖. » โดยสามออกรรมที่หารับไปของสาประสารแหน่งประกาณจากสามสามหรือ	slagmin fagas: sto	80-08	61.05	P++5	#'b-#00	3	0	0	0	0	
	สัตชิร์ส (10 คระมง) ๖. ๖ โอสสะบองหมอราชร์มารายสีหรายให้สองราชที่สะมาร	slasnin fasni sto	20-00	61-00	***S	872-800	2	۰	0	0	٥	ะ ลังที่ส่วยเป็นประเภริษาใน (คัณกา
ທ. ນັກເຂົ້ອຮັດແອກເຮ ນີ້ຢູ່ດີລະແນ (25 ສະເນກ)	สังชีริส (10 คระบบ) กร.ศ. โดยอาการสารสรีมีสารปีรับประการ (กลา), ละยุ กระประมาณ, วีปีการ) อย่างประเทศสรมอาญัย สำ	sizansin damar uto	90-09	46+410	reed	8/2-800	2	۰	0	0	0	
ด้านพฤดิกรรมการป	ได้มีพิงาน											
ดไขทำเห็าจากเข้าได้ เรียน	สารที่รักษณะการปร		154	หล่ายป้างมา	• (7)		ข้างเรีย (จ)	ofei (n -	+ (H) nx3)		2	คลิก "รับรองการประเมิน"
		•			4	đ		4		3		
 สำหลารสร้ (20 คิธแลน) 	diríða (10 annar a. a trusag fluarneðin á essan a. a. trusag ser fan sen skartar sveifinska sam f k a. a. a. á sinn skartar með grenn af annar sam sveifi skildet af kultur staf a. a. a. á skala e gjur slæns va skarator vefni farskart har vefni	ฟออกร่า ร้อยพร แก่ว	24-0b	69.40	en ed	#%+#00	2	0	0	0	0	ขอรับรองว่าการประเมินกำลังพลผู้นี้ ข้าพเจ้าใต้ปฏิบัติ ด้วยความรอบคอบตรงดามความเป็นจริงทุกประการ และ ปราศจากอดติ
	 ค.ศ. 5 มีปัญหาไหลางมีระดอบรักร์ 20 พระการสม สารโรง (10 สะสงค) ๒ สารสงครั้งไป 20 ค.ศ. 20 พระการสมสงครั้งไม่ส์ 	ฟออกร์ก รังธุณ เส	do-dif	43-49	eved	#3-800	2	0	0	0	0	💆 น.อ.(พ) จดขับ แพงจันทร์ ผอ.กบสช.ศชว.ทอ.
	 											19 ຄ.ມ.67

การประเมินผลการปฏิบัติงานและศึกษานอก ทอ.

-เข้าสู่แท็บ **การประเมิน** ข้อมูลผู้ที่รับการประเมิน และเกณฑ์ในการประเมิน

New Competence	/ เข้าสู่โปรแกรม	แบบประเมินข้าราชการ	แบบประเมินพนักงาน/ลูกจ้าง	แบบประเมินราชการ/ศึกษานอก ทอ.	ก่าลังพล	ดั้งค่าแบบประเมินข้าราชการ	ตั้งคำแบบประเมินพนักงาน/ลูกจ้าง/นอก ทอ.
New ว่าที่น.อ	มินราชการ/ศึกษานอก สาธิด พรมพันธ์ใจ	ทอ. ผ ้					
			แบบประเมินผลก ประ	ารปฏิบัติงานตามแนวคิดสม (ปฏิบัติงานนอกกองทัท จำปี 2568 วงรอบ ครั้งที่ ๑ (เ	รรถนะกำ งอากาศ) ๑ ต.ค ด	ลังพลกองทัพอากาศ กด มี.ค.)	
ผู้รับการประเมิน ว่าที่ น.	อ.สาธิต ท	ุ่งรมพันธ์ใจ					1. S. S.
นายทหารร	เอฟต์แวร์ ศ ชา	ว.ทอ. และ รรก.หัวห	น้าแผนกบูรณาการชอ	ฟต์แวร์ กบสซ.ศชว.ทอ.			
อายุ 41	บ			é	ไงกัด ศชว.	ทอ.	
การปฏิบัติงาน (า เดือนขึ้นไป (ระบุชื่	(วยงาน)					
คารประเมิน	ک ست، ا						
<u>ศาชั้แจง</u> แบบป	ระเมินนี้ จัดท่าขึ้น	บัติงานข	เอกกองทัพอากาศ เน้นความสอง	ดคล้องการประเมินตามแนวคิดสมรรถนะ	สาลังพลกอง	ทัพอากาศ และนำผลประเม็นมา	เประกอบการพิจารณาให้กำลังพลได้รับสิทธิต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
<u>ศาอธิบายการป</u>	<u>ะเมินสมรรถนะ</u> การ	ให้คะแนนมี 🗠 ระดับคะแนน	สามารถใส่จุดทศนิยมได้ไม่เกิน	๒ ตำแหน่ง			

1) การประเมินส่วน สมรรถนะ กรอกคะแนนภายในช่องตารางผู้ประเมิน ผู้ให้ความเห็นชอบ

- 1.1) สมรรถนะหลัก
- 1.2) สมรรถนะด้านการบริหารจัดการ

+	ตุ้ประเมิน	ตุ้ไท้ความเพิ่มขอบ
พร้อมามียังลึการกิจ (5 คระแบน) 1	0	0
งกรามเป็นหนึดเดียว (5 คระมาม)	0	0
ประหลสมอุทธิ์ตามเริ่าหมาย (5 คระบบ)	0	0
สร้างความกร้ายหวัดกรรม (5 คระงาน)	0	0
รวมหวยงาม ๑	0	۰
 ๒ อสารของรักษาหรือการ (20 คระบบ) 	ญ่งระสำห	ผู้ให้ความเพิ่มของ
	ฐังหะะสาน 0	ผู้ให้ความเพิ่มของ ()
 	ajahtudin O O	งุโปต์ควาณส่งเสลา 0 0
• ๒ สมรรณะจำนกรรมทางรังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังก การจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจังการจ 2 หาวะทุ่งร่าง (5 งารจากร) 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	ajaharadis O O	งุโปต์ควาณส่งเรลง 0 0 0
๑. ๒ สสรรณะจำนอกระทัน (20 คระบบ) 2 ดารปนกระโอกระกัน (5 คระบบ) 2 ดารปนกระโอกระกัน (5 คระบบ) (5 คระบบ) หักษะการส์สตรสโอสาร (5 คระบบ) (5 คระบบ)	4jthttalls 0 0 0	งไปที่สวาละเงินสมา 0 0 0 0

2) ประเมินในส่วน ผลการปฏิบัติ

- 2.1) กรอกคะแนนภายภายในช่องตาราง ผู้ประเมิน ผู้ให้ความเห็นชอบ
- 2.2) คลิกปุ่ม "ยืนยัน" สำหรับผู้ประเมิน ผู้ให้ความเห็นชอบ
- 2.3) ผู้ประเมิน และผู้ให้ความเห็นชอบ กรอกรายละเอียดการแสดงข้อคิดเห็น
- 2.4) คลิกปุ่ม "รับทราบการประเมิน" สำหรับ**ผู้รับการประเมิน**

ด่วนงากว่าระเน้าแหลการปฏิบิดี = หลดวนงาศราม ชื่อ ⇔ + ชื่อ ๒	ຄູ່ປາວເພີ່ນ	ดูไท้ความเพิ่มชอบ
(eo stano)	ts = 0.00	e = 0.00
$\varphi=\Im X \mathrm{tr} , \ \varphi=\widehat{\mathfrak{m}} X \mathrm{tr} .$	a = 0.00	n = 0.00
หละระทบประกฎหละเป็ญชี สัมธิ์ (=>> ระทบก) = [(a) + (z)] / G.	0.0	20
2 • ijdreullutlutu * u a (n) quevi fuorsănă soo no. 415 No.	ุ ยู่ไปความหนึ่มขอขยิ่มยัน หล.a.ต.อีระวัฒน์ อินทรรหรังรรม หอ.ศชาว รรอ.	3
4 เริ่มการประเม็นรับทราย		

กำหนด ผู้ประเมิน และ ผู้ให้ความเห็นชอบ (นกพ.นขต.ทอ.)

1) คลิกที่ >>> **กำลังพล** หรือ เลือกที่แอปพลิเคชัน **กำลังพล** (Employees)



 2) นกพ.นขต.ทอ. จะเห็นข้อมูลข้าราชการในหน่วย คลิกที่รายชื่อข้าราชการที่ต้องการเปลี่ยนแปลงผู้ ประเมินและผู้ให้ความเห็นชอบ



3) คลิกที่ HRIS เพื่อเข้าสู่การกำหนด ผู้ประเมินและผู้ให้ความเห็นชอบ ของ**ข้าราชการ**ในหน่วย

จ ว่าที่ 5. นายทหารปฏิบัติก มายทหารปฏิบัติก	ต.หญิง ปิยดา กลิ่นถือศีล การซอฟด์แวร์ แผนกบูรณาการซอฟด์แวร์ กบสซ	ลิ
Tags		
สังกัด ศชว.ทอ.	L.	Department ผบช.กบสช.ศชว.ทอ.
Work Mobile 025343	852	Job Position นายทหารปฏิบัติการชอฟต์แวร์ แผนกบูรณาการชอฟต์แวร์ กบสช.ศช
Work Phone		Manager
Work Email piyada@	@rtaf.mi.th	Coach ? 🎇 น.อ.(พ) จดุบัย แพงจันทร์
Company กองทัพอ	อากาศ	
มาตรฐานงาน หน้า	ำที่ HRIS สมรรถนะ Resume Work Information	Received Badges Private Information HR Settings Face Recognition
Admin Department	иа.	เลขประจำดัวประชาชน
HRIS Person ID	72024	เลขประจำตัวกลาโหม 856103053600

4) กำหนด **ผู้ประเมินและผู้ให้ความเห็นชอบ** ของ**ข้าราชการ**ในหน่วย และสถานะของข้าราชการ

lew Competency เข้าสู่โปรแ	เกรม แบบประเมินข้าราชการ	แบบประเมินพนักงาน/ลูกจ้าง	แบบประเมินราชการ/ศึกษานอก เ	าอ. กำลังพล	ตั้งค่าแบบประเมินข้าราชการ	ตั้งค่าแบบประเมินพนัก
New ว่าที่ ร.ต.หญิง ปียดา กลั	ันถือศีล 🌣			Contracts 0	Time Off 271/116 Days	Courses / 1
Sync HRIS						<u>^</u>
∗ ว่าที่ ร.ต.	.หญิง ปียด ⁻	า กลิ่นถือศี	ລ			
นายทหารปฏิบัติการ	ซอฟต์แวร์ แผนกบูรณ	าการซอฟต์แวร <mark>์ ก</mark> บสร	ช.ศฃว.ทอ.			
Tags						
สังกัด ศชว.ทอ.			Department ผมช.กบสช.ด	เชว.ทอ.		
Work Mobile 025343852			Job Position นายทหารปฏิ	บัติการซอฟต์แวร์	แผนกบูรณาการซอฟต์แวร์ กบล	รับ.ศบ
Work Phone			Manager			
Work Email piyada@rtat	f.mi.th		Coach ? 🦉 น.อ.(พ)	จตุชัย แพงจันทร์		
Company กองทัพอากา	ศ					
มาดรฐานงาน หน้าที่	HRIS สมรรถนะ Re	esume Work Information	Received Badges Pr	ivate Informatio	n HR Settings Fac	e Recognition
Admin Department	ทอ.		เลขประจำด้วประชาชน			
HRIS Person ID	72024		เลขประจำด้วกลาโหม	856103053600		
HRIS Position ID	10000313129001		ผู้ประเมิน	น.อ.พงค์เทา	เ จันทน์เสนะ	
HRIS Position2 ID			ผู้ให้ความเห็นชอบ	🍢 น.อ.(พ) จตุร่	iัย แพงจันทร์	
Job2 ID			ลชทอ.หลัก	2713 - นายทหาร	สารสนเทศและสงครามอิเล็กท	รอนิกส์
ยศ 🔼 🦂	ว่าที่ ร.ต.หญิง		ลชทอ.รอง	- ไม่มี ลชทอ.		
สถานภาพ	ปกติ		ลชทอ.สำหรับประเมิน	2713 - นายทหาร	สารสนเทศและสงครามอิเล็กท	รอนิกส์

กำหนด ผู้ประเมิน และ ผู้ให้ความเห็นชอบ "สำหรับพนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ" 1) คลิกที่ HRIS เพื่อเข้าสู่การกำหหนด ผู้ประเมินและผู้ให้ความเห็นชอบ ของพนักงานราชการ/ ลูกจ้างประจำในหน่วย

- คลิกที่ In Contract Since เพื่อเข้าไปกรอกข้อมูล Current Contract

New Competency	เข้าสู่โปรแกรม	แบบประเมินข้าราชการ	แบบประเม็นพนักงาน/ลูกจ้าง	แบบประเมินราชศ	าาร/ศึกษานส	อกทอ. กำลังพล	ตั้งค่าแบบประเมื	็นข้าราชการ	ตั้งค่าแบบประเมินพนัก
New Employees น.ส.ขวัญชนก	บัวศรี 🌣			(In Contract Since 10/01/2024	Org Chart	Time Off	Timesheets
Sync HRIS						เพื่อแก้ไข	เข้อมูล Cc	ontract	
∗ น.ส.ข	ขวัญช	นก บัวศรี	<u>4</u>						
พนักงานจัดก _{Tags}	ารฐานข้อมู	ล แผนกปฏิบัติกา	รข้อมูล กบสซ.ศชว.ท	ວ.					
สังกัด ศฃ	ว.ทอ.			Department	ผปข.กบส	เซ.ศฃว.ทอ.			
Work Mobile 09	36508062			Job Position	พนักงานร่	โดการฐานข้อมูล แผง	แกปฏิบัติการข้อมูล	กบสช.ศชว.ง	10.
Work Phone				Manager	🌯 น.อ.	(พ) จตุชัย แพงจันทร่	F		
Work Email kw	anchanok_b@r	taf.mi.th		Coach ?	🧖 ว่าที่	ร.ต.หญิง ปียดา กลิ่น	เถือศีล		
Company กอ	งทัพอากาศ								
มาตรฐานงาน	หน้าที่ 📕	RIS สมรรถนะ R	esume Work Information	Received E	adges	Private Informatio	on HR Settin	gs Face	Recognition
Admin Departmen	t กบล	na.		เลขประจำด้วป	ระชาชน				
HRIS Person ID	20082	3		เลขประจำดัวก	ลาโหม	867703067600			

- กรอกรายละเอียดที่จะแก้ไข คลิกปุ่ม 🙆 เพื่อบันทึกข้อมูล

lew Competency us	ข้าสู่โปรแกรม	แบบประเมินข้าราชการ	แบบประเมินพนักงาน/ลูกจ้าง	แบบประเมินราชการ/ศึกษานอ	เกทอ. กำลังพล	ดั้งด่าแบบประเมินข้าราชการ	ตั้งค่าแบบประเมินพร่
New Employees / น.ส.ขวัญชนก :	น.ส.ขวัญชนก บั ปัวศรี 🏟	ີ ຜ ່ວ				Contract 1	
					N	New Running Expired	Cancelled
น.ส.ขวัญช	นก บัวศ	เรี					0
Employee	🧸 น.ส.ว	ขวัญชนก บัวศรี		Salary Structure Type	Employee		
Contract Start Date	10/01/20	24		Department	ผปข.กบสช.ศชว	.ทอ.	
Contract End Date	09/30/20	28		Job Position	พนักงานจัดการฐ	รานข้อมูล แผนกปฏิบัติการข้อมูล :	กบสช.ศช
Working Schedule	Standard	40 hours/week		Contract Type	พนักงานราชการ	(กลุ่มบริหารทั่วไป (ป.ตรี ขึ้นไป),	กลุ่มวิชาว์
Salary Informati	on Contr	act Details					

 กำหนด ผู้ประเมินและผู้ให้ความเห็นชอบ ของพนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำในหน่วย และ สถานะของพนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ

Competency	เข้าสู่โปรแกรม	แบบประเมินข้าราชการ	แบบประเมินพนักงาน/ลูกจ้าง	แบบประเมินราชก	าาร/ศึกษานอ	กทอ. กาลังท	เล ตั้งค่าแบบปร	ะเมินข้าราชการ	ตั้งค่าแบบประเมิ
lew Employees น.ส.ขวัญชน	แก บัวศรี 🖨					n Contract Since 0/01/2024	Sorg Chart	Time Off	Timesher
ync HRIS									
∗ น.ส.	ขวัญช	ีนก บัวศร	2						
พนักงานจัด	การฐานข้อมู	ล แผนกปฏิบัติกา	รข้อมูล กบสซ.ศซว.ท	อ.					E S
Tags			-						
สังกัด ค	าชว.ทอ.			Department	ผปข.กบส	ซ.ศชว.ทอ.			
Work Mobile 0	936508062			Job Position	พนักงานจั	ดการฐานข้อมูล เ	แผนกปฏิบัติการข้อ	มูล กบสช.ศชว.เ	na.
Work Phone				Manager	🏝 น.อ.(พ) จตุชัย แพงจัา	นทร์		
Work Email k	wanchanok_b@	rtaf.mi.th		Coach ?	🧖 ว่าที่	ร.ต.หญิง ปียดา ก	าลิ่นถือศีล		
Company n	าองทัพอากาศ								
มาตรฐานงาน	หน้าที่ H	RIS สมรรถนะ F	Resume Work Information	Received B	adges	Private Informa	ation HR Se	ttings Face	e Recognition
Admin Departme	ent กบสซ	.ศชว.ทอ.		เลขประจำตัวป	ระชาชน				
HRIS Person ID	20082	23	· · · · · ·	เลขประจำตัวกล	ลาโหม	8677030676	600		
HRIS Position ID	0 10000	0317142001		ผู้ประเมิน		🌺 ว่าที่ ร.ต.	หญิง ปียดา กลิ่นถึ	อศีล	
HRIS Position2 I	D			ผู้ให้ความเห็นข	ไอบ	👋 น.อ.(พ)	จตุชัย แพงจันทร์		
Job2				ลชทอ.หลัก		ไม่มี ลชทส	a.		_
ยศ 🗾	พนักง	านราชการ		ลชทอ.รอง		ไม่มี ลชทส	۵.		
สถานภาพ	ปกติ			ลชทอ.สำหรับเ	ไระเมิน				

ติดตามสถานะของการประเมิน (นกพ.นขต.ทอ.)

- 1) เลือกที่เมนู **แบบประเมินข้าราชการ** สำหรับข้าราชการ
 - แบบประเมินพนักงาน/ลูกจ้าง สำหรับพนักงานราชการและลูกจ้างประจำ
 - แบบประเมินราชการ/ศึกษานอก ทอ. สำหรับผู้ปฏิบัติงานและศึกษานอก ทอ.

ประเมินราชการ/ศึกษานอก ทอ. กา

<u>องค์ประกอบต่าง ๆ ของการเข้าดูประวัติการประเมิน (Evaluation)</u>

- 1) ค้นหารายชื่อข้าราชการ
- 2) รอบการประเมิน / หน่วย / ลชทอ.หลัก
- 3) ราชชื่อข้าราชการทั้งหมดในสังกัด
- 4) คลิกปุ่ม 📰 เลือกรายการที่ต้องการให้แสดงเพิ่มเติม

New Comp	ข้าสู่โปรแก	รม แบบประเมินข่า	ราชการ แบบประเมินพนักงาน/ลู	ประเมินราชการ/ศึกษานอก ทอ.	ศาสังพล ตั้งค่าแบบประเมินข่าราชการ ตั้ง	เด่าแบบประเมินพนักงาน/ลูกจ้าง/นอก ทอ.		• 🐢 e
New u 2	การปฏิบั	ลึงาน 🗢		Q Search		*		1-80 / 10000+ 🔇 🔪
A	-	🗌 รอบก	กำลังพล	ผู้ประเมิน ผู้ให้ความเห็นชอบ	ลบทอ.หลัก	ลขทอ ที่ใช้ประเมิน	ยอมรับเงื่อนไข	กรอก KPI กรอกผลงาน กรอกคุณภาพงาน คะแนนรวม 🛫
All	_	1/2568	💑 พล.อ.อ.(พ) พันธ์ภักดี พัฒนกุล		1116 - นับบินชับใล่/โจมดีสมรรถนะสูง	EX16 - นายพลอากาศ		
1/2568	23682	1/2568	👫 พล.อ.อ.อดิศร อุณหเลขกะ			EX16 - นายพลอากาศ		🗹 รอบการประเมิน 🗛
2/2567	33858	1/2568	🍍 พล.อ.ท.ปราโมทย์ วันวาน	2	4316 - นายทหารช่างอากาศ	EX16 - มายพลลากาศ		
		1/2568	💏 พ.ล.อ.ท.จักร สุวรรณทัต	3	1146 - นักบินสาเลียง	EX16 - นายพลอากาศ		🗹 ลชทอ.หลัก
BILLAND	_	1/2568	🌁 พล.อ.ท.วิสุทธิ์ สมภักดี		1116 - นับบินขับไล่/โจมดีสมรรถนะสูง	EX16 - นายพลอากาศ		
 na. 	84769	1/2568	😤 พล.อ.ท.ขาดินนท์ สท้านใผท		1116 - นับบินชับไล่/โจมด็สมรรถนะสูง	EX16 - มายพลอากาศ		🦳 สถานภาพ
🗢 อชทอ.หลัก		1/2568	🔹 พล.อ.ท.ศรสิต กีรดิพล		1115 - นับบินชับใล่/โจมดีสมรรถนะสูง	EX16 - นายพลอากาศ		
All		1/2568	🏝 พล.อ.ท.ไพทุรย์ ไล้เลิศ		1116 - นับบินขับได่โจมดีสมรรถนะสูง	EX16 - นายพลอากาศ		🗌 ประเมินการปฏิบัติงาน
⊁ 1 - เหล่านักบิน	3607	1/2568	🤻 หล.อ.ท.สิทธิศักดิ์ สายเงิน		3016 - นายทหารสื่อสารอิเล็กทรอนิกส่	EX16 - นายพลอากาศ		
▶ 1 - เหล่าด้นหน	2869	1/2568	素 ທລ.ວ. ທ.ວນັນທ໌ນັ້ຍ ທວงເຈຽີญ		1136 - นักบินเฮล็ดอปเตอร์	EX16 - นายพลอากาศ		🗌 ความเห็นชอบการปฏิบัติงาน
 4 - เหล่าอีอสาร 	8132	1/2568	💑 พล อ.ต. ธรัช เรื่องเพียร์		1126 - นักบินฮับใล่โจมดี	EX26 - นาวาอากาศเอกพิเศษ		
3 - เหล่าสรรพาวุธ	4583	1/2568	🌯 พล.อ.ต.อนันด์ หาสุข		6216 - นายทหารพลาธิการ	EX16 - นายพลอากาศ		 ประเม็นสมรรถนะ
▶ 9 - เหล่าแพทย์	7475	1/2568	🏂 พล.อ.ต.กาลีทัส กมุทชาติ		1126 - ນັກນິນສັນໂລໂຈມທີ	EX16 - นายพลอากาศ		2 งร้ององแก้งเสอนสมธรรณห
 5 - เหล่ายนส่ง 6 - เหล่ายนส่ง 	4373	1/2568	📩 พล.อ.ต.สมชาย แจ่มจันทร์		1115 - นับบินขับใล/โจมดีสมรรถนะสูง	EX16 - นายพลอากาศ		เหตุรามเหนออบสมรรถนะ
▶ 6 - เหล่าพลาธิการ	2046	1/2568	🂐 พล.อ.ต.จุมพล คล้อยภฮันด์		1116 - นับบินขับไล่/โจมดีสมรรถนะสูง	EX16 - นายพลอากาศ		🗌 รับพรามผลการประเทิม
▶ 7 - เหล่าอากาศโยธิ	4895	1/2568	🏂 พล.อ.ศ.สมภพ ปิตะเสน		3216 - นายทหารสรรพาวุธ	EX16 - นายพลอากาศ		
 ▶ 2 - เหล่าอุดุ 	90.38 640	1/2568	🐥 พล.อ.ต นิวัติ พุนสัน			EX26 - นาวาอากาศเอกพิเศษ		
▶ 7 - เหล่าถ่ายรูป	342	1/2568	👯 พล.อ.ต.พิสิษฐ์ ด่านอนุพันธ์		1136 - นักบินเฮล็ดอปเดอร์	EX16 - นายพลอากาศ		
▶ 8 - เหล่าพระธรรมนูล	¥ 228	1/2568	🐙 พล อ.ต.นิโรจน์ จำปาแลง		1146 - นักบินสำเลียง	EX16 - มายพลอากาศ	0	0 0 0

2) <u>จะเห็นข้อมูลการประเมินของข้าราชการ เลือกวงรอบการประเมินเพื่อดูคะแนนประเมิน</u>

New Competency	เข้าสุ	(โปรแกรม แบบ	บประเมินข้าราชการ แบบประเมินพนักง	น/ลูกจ้าง แบบประเมินราชการ/ศึก	ษานอก ทอ. กำลังพล ตั้งค่าแบ	บประเมินข้าราชการ ตั้งค่าแบบประเมินพนัก	งาน/ลูกจ้าง/นอก ทอ					• 🤹 🕫
New แบบประ	เมินการ	รปฏิบัติงาน 🌣		Q Employe	e มีขตา × Search		•					1-3/3 < 🔿
🐧 รอบควรประเพิ			กำลังหล	ผู้ประเมิน	ผู้ให้ความเห็นชอบ	ลขทอ.ที่ใช้ประเมิน		ยอมรับเงื่อนไข	nsan KPI	กรอกผลงาน	กรอกคุณภาพงา	น ดะแนนรวม
All	•	0 1	👰 ว่าที่ ร.ต.หญิง ปัยดา กลิ่นถือศีล	素 น.อ.พงศ์เทพ จันทน์เสนะ	👯 น.อ.(พ) จตุชัย แพงจันทร์	2713 - นายทหารสารสนเทศและสงครามไ	ว้เล็กทรอนิกส์					
1/2568		1 0 {	學 ว่าที่ ร.ต.หญิง ปัยดา กลิ่นถือศีล	素 น.อ.พงค์เทพ จันทน์เสนะ	🌉 น.อ.(พ) จตุชัย แพงจันทร์	2713 - นายทหารสารสนเทศและสงครามไ	วิเล็กทรอนิกส์					97.30
2/2567			學 ว่าที่ ร.ต.หญิง ปัยดา กลิ่นถือศีล	素 น.อ.พงศ์เทพ จันทน์เสนะ	🌉 น.อ.(พ) จดุบัย แพงจันทร์	2713 - นายทหารสารสนเทศและสงครามไ	วิเล็กทรอนิกส์					95.80
>	ว่าที่ นายทห เกณฑ์ กระเรณิ กระเรณิ กระเรณิ	ร.ด.หญิง ปี กรปฏิบัติการชอง กรปรแบบ สะอัน สา ขอไฟเป็นไปต่อดรรร รามและขอมตับรังด่าง เป็นเผลกกรปฏิบัติง	ยดา กลินกิอศีล ใส่แรง แผนกบุรณาการของห์ต่แรง กบสช. « ธ.พ.ศารยุโปรกม ประตัดสะหางผู้ปรีสาม 1 ฟอรรโล เป็นรรม และครรงละชาส์ โดยร้องสักกรรรมสำ	ศรรว.พอ. ดำาหรัดสมชาย สมาคณ คลราประมัตร ท ทั้งในส่วนระองคลการปฏิธีด้วาย และสมารถแก่ไดร คศ กะแบบเต้ม 100 กะแบบ	สารกระ พระจะสารเริ่ม Configuration กระดวนเริ่มจริง กริ่มประการประเทิงา ไปไปประก	asimmental management	ว่าทีร.ด.ห มายทหารปฏิบั เทลงการขณมิม มริมาณงาน (4	ญิง ปัยดา กลิ่นดี ลิการขอฟล์แวร์ แผนกบูรเ สวร์ระ & ผลการประเมิน รายการประเมิน ว)	อศีล มาการชอฟต์แวร์ ประสารสอกาปฏิชัตร	กษสช.สชว.พอ.	สะรรณ ผลกาป รเป็นหลัก คะแบบ 60%) (คิะ	ารเพิ่มสะรรณะ พระ มผู้ให้ความเพิ่น คเป็น 40%)
	ประกอบคำ คะแนนเหล	เข ผลการปฏิบัติงาน 90 (การปฏิบัติงาน 90 คะแนน	ละแหน และ คลการประเภิณสมรรถนะ 10 คะแนน แ ถ่วงน้ำหนักจากคะแนนเดิม 100 คะแนน ประกลบด้วย ปริม	ายงงาน 40 คระมาย + คุณภาพแลงาน 50 คระมนน + พ	ละคะแนนประสิทธิภาพงาน 10 คะแนน		- การกิจงารเพียนส	tumbie (30)		20.0	0	30.00
	1.ปริมาก	นงาบ (40 คะแบบ)					- คามสารการการ คุณภาพพลงาน	ene (10) I (50)		9.00		10.00
	ระสม	ครามหลาย	(30 A2800)	ประเด็นการพิจารณา		ดะแมนสาครับประสักโท	าดระดิตาดสัตว์ (40)		39.0	0	40.00
	1	ต้อยเรียนปรูง	ปฏิบัติงานใต้เงิมกว่าปริมา	องานที่กำหนดไว้รินการกิจ หรือ ดำบวรขายดักษณะง	ານ (job description) ນີຄູ່ສີສໍໃຫ້ອ່າກວ່າຮ່ອມລະ 50	0-15	- ระยะเวลาสายสิงท	18 (10)		9.00	5	10.00
	2	(Poor)	าเสียนี้สายก็เริ่มสะการเสีย	กลายที่สายแลว้าไปเอาเชื่อ เสือ ส่วยสระบอภิณฑา	กษ (nh description) ปลี่ยี่สำคัญคละ 51 - 80	16.20	- 4M (คม เงิน 749)	Re (10) Reins) (10)		9.00)	10.00
	Î	(Need Improvement)				10 20			รามคระแนนการปฏิบิดีง	m 95.0	0	100.00
	з	4 (Average)	ปฏิชิติภาษารถปริภาณง	กรที่กำหนดไว้ในอารกิจ หรือ สำนรรยายลักษณะงาน	job description) ຟຊີປີທີ່ໃຫ້ທີ່ລາຍລະ 81 - 100	21-25			(100 คระบาน คิดเป็น 501	x.) 85.5	0	nn co

- นกพ.นขต.ทอ.จะทราบ สถานะของการประเมิน เพื่อติดตามให้การประเมินเสร็จสิ้น

			aun	ก่าเดียหล	unus	nsan	пзалнее	nsanque	ประเพิ่มส	n arnu		deculuma	ไม้ความเ	ñ	njiber	sjîtin	#¥HD	ециа	ดเหมรรณ แ	au
รอบการประเทท		• 13	an cire in	(6)																
าร์องเอล			2:2567	0				0		0.56	0.%	0.%		0.16	- 10 M		70130 - ve	70150 - M	0.00	
2/2567			2/2567		0			0		0.%	0 %	100.9	10	10 %	2 x0 (H	3 wa.a	3018 - wite	EX26 - 141	9.80	
🖡 พม่วย			2/2567	- wan				8		0 %	0.%	0.9		0%	. ч. а.(н		1146 - นักนี้	2716 - жтв	0.00	
พ้อพมด			1/2567	0.389	0			0	-	so % 💼	60 %	100 %	10	0%	to wan		70130 - sa	70150 - ua	98.00	
10. 11	14		1/2567		0			0	-	50 %	60 %	100 %	10	10.16	No Kal	🦣 wa.a	3016 - wite	EX26 - 111	90.44	
• อาการล.พลัก			1/2567	S- 4.0.M	0			0	-	50 %	60 %	100 9	10	10 %	× 1.0 (H	La wa (w.	1145 - นักยิ่ .	2716 - wie	83.73	
งโองเมต		• 112	1. AUS NO. 1	(6)																
+ 1 - เพลานักซิน + 3 - เพลาสังสาร 11	2		2/2567	<mark>.</mark> 9 р. я. н.		8		0		0 %	0 %	69	1	0%	Mu a In		70130 - sa	70150 · va	0.00	
 6 - เพลาชนสอ 	2		2:2567	N NE(H	0					0 %	0 %	0.9	(0%	A 1.0.(H	A 100 0	2718 - 918	EX26 - 91	0.00	
7 - เหล่าสารของ	2		2/2567		8			0		0 %	0 %	100 %	10	10 %	W. N.D.(H	No walen.	3018 - ыля	2716 - wite	9.90	
6 - เหลาการงิน	4		1/2667						-	so % 💼	00 %	100 %	10	10 %	No un In		70130 - ve	70150 - ut	94.00	
44 - จำพวกสะกำลังปารุง	1		1/2567	W) 6.0 .W.		8			-	50 % 🔳	60.%	100 %	10	10 %	1 1.0 (H	🤹 wa.e	2718 - wia.	EX26 - 111_	18.20	
68 - จำพากปลัดบัญลี	4		1/2567	No. Tr	8				-	0 % 🔳	60 %	100 %	10	10 %		💑 16 a. (w	3016 - wite	2716 - жтв	96.78	
		+ 112	Site cizes as	(14)																

กำหนดวงรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (กพ.ทอ.)

1) ส่วนการตั้งค่าแบบประเมินข้าราชการ

1.1) คลิก ตั้งค่าแบบประเมินข้าราชการ ->> Configurations

	New Competency	เริ่มการประเมิน	แบบประเม็นข้าราชการ	แบบประเมินพนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ	ตั้งคำแบบประเมินข้าราชการ เ	ไงค่าแร	บบประเมินพนักงาน/ลูกจ้างประจำ	กำลังพล	
					Configurations	Í			
0					Competency	-	•		
—				โปรแกรมประ	Competency Type	- 1	นของกำลังพล	ตามแนวคิดสะ	มรรถนะ ทอ.
••••					Competency		ลองใช้งาน)		
(\mathbf{b})					Competency Detail				
-					Measure		<u> เประเม</u> ิน : 2/2567		
1					Eval Record				
<u>e</u>					Eval Competency Record		เข้าสู่โปรแกรม		
4					Working Record				
see.			กำห	นดการใช้งานโปรแกรม	Eval Progress		ตั้งแต่		ถึง
æ	1. บันทึกเ	<u>ทัวชี้วัดรายบุคคล</u>			Eval Progress Competen	cy .	5 ก.ย. 67		31 ค.ค. 67
•	2. บันทึกเ	เลการปฏิบัติงาน			Work Filled		31 ส.ค. 67		31 ต.ค. 67
0	3. ผู้ประเมื	่นบันทึกข้อมูล			Import Competency Reco	rd	31 ส.ค. 67		31 ต.ค. 67
•	4. ผู้ให้คว	ามเห็นชอบบันทึก	ข้อมูล		Department		31 ส.ค. 67		31 ต.ค. 67
P	5. รับทรา	มผลการประเมิน			Direct Units		1 ก.ย. 67		31 ต.ค. 67
••• _	ในวันแด่างจังนอกเว	ละเวลาราชการ ก หวัดติดต่อผ่านเบะ ลาราชการ รับแจ้ง	รณ์ลืมรหัสผ่าน และศาถาม- อร์กลาง 02-5346000 แล้วก ปัญหาทางอีเมล์ โดยส่งมาท่	ศาดอบ กรุณาติดต่อ ผู้ดูแลระบบอีเมล้และเว็บ เดเบอร์บ้างตัน i support@rtaf.ml.th	Department เซิร์ฟเวอร์ กองทัพอากาศ 1155 (เจ	พาะโท	ทรเบอร์ภายในกองทัพอากาศ)		

1.2) คลิกที่ปุ่ม **ใหม่** เพื่อสร้างวงรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของกำลังพล

	New Competency	เริ่มการ	ປຈະເນີນ ແນບປຈະເນີນນຳ:	ราชการ แบบประเมินพนัก	งานราชการ/ลูกจ้างประจำ	ตั้งค่าแบบประเมินข้าราชการ	ตั้งต่าแบบประเมินพนักงาน/ลู	กจ้างประจำ กำลังพล				• 🕫 付
•	tuai Configura	ation 🌣			Q	ด้มหา			•			1-2/2 < >
0	🗌 รอบปัจจุบัน	Name	วันที่เริ่มบันทึก KPI	วันที่สิ้นสุดบันทึก KPI	วันที่เริ่มบันทึกผลปฏิ	วันที่สิ้นสุดบันทึกผล	วันที่เริ่มผู้ประเมินบัน	วันที่สิ้นสุดผู้ประเม็น	วันที่เริ่มผู้ให้ความเห็	วันที่สิ้นสุดผู้ให้ความ	วันที่เริ่มยอมรับผลกา	วันที่สิ้นสุดยอมรับ
F		1/25	02/02/2024 00:00:00	02/02/2024 23:59:59	02/02/2024 00:00:00	02/02/2024 23:59:59	01/02/2024 00:00:00	01/02/2024 23:59:59	16/01/2024 00:00:00	05/02/2024 23:59:59		
⊳		2/25	06/09/2024 01:00:00	31/10/2024 23:59:59	01/09/2024 01:00:00	31/10/2024 23:59:59	01/09/2024 01:00:00	31/10/2024 23:59:59	01/09/2024 01:00:00	31/10/2024 23:59:59	01/09/2024 17:00:00	31/10/2024 17:00:00
-												
140												
4												
<u>a</u>												
•	_	_	_									

องค์ประกอบในหน้าการเพิ่มรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของกำลังพล

1) กรอกข้อมูลของรอบและปีที่ต้องการเพิ่มในช่อง YYYY และ Round

- 2) รายละเอียดของ Timeline การประเมินผลการปฏิบัติงานของกำลังพล
 - O วันที่เริ่มบันทึก KPI / วันที่สิ้นสุดบันทึก KPI : ระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของช่วง
 บันทึก ตัวชี้วัดรายบุคคล
 - O วันที่เริ่มบันทึกผลปฏิบัติงาน / วันที่สิ้นสุดบันทึกผลปฏิบัติงาน : ระยะเวลาเริ่มต้นและ สิ้นสุดของ ช่วง <u>บันทึกผลการปฏิบัติงาน</u>
 - วันที่เริ่มผู้ประเมินบันทึกข้อมูล / วันสิ้นสุดผู้ประเมินบันทึกข้อมูล : ระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดของช่วง ผู้ประเมินบันทึกข้อมูล
 - O วันที่เริ่มผู้ให้ความเห็นชอบบันทึกข้อมูล / วันสิ้นสุดผู้ให้ความเห็นชอบบันทึกข้อมูล : ระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของช่วง ผู้ให้ความเห็นชอบบันทึกข้อมูล

lew Competency ເຈັ່ມการประเมิน ແบบประเมินข้าร	าชการ แบบประเมินพนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ	ด้ังค่าแบบบ	ประเมินข้ารา	ชการ ด้	งค่าแบบปร	ะเมินพนักง	ทน/ลูกจ้าง1	ไระจ่า กำ	ลังพล
ใหม่ Configuration 2/2567 🏟									
2/2567									
Configuration ID 2			51	อบปัจจุบัน	v	-			
อนุญาตศัดลอก ₁			Y	YYY	2,567	1			
SA ศูนย์ชอฟต์แวร์กองทัพอากาศ			R	lound	2	_			
HP ศูนย์ชอฟต์แวร์กองทัพอากาศ									
Dates Utilities								2	
วันที่เริ่มบันทึก KPI 06/09/2024 01:00:00			ú	ำหนักคะแ	นนผู้ประเมิ	i 0.6	i0	2	
-									
วันที่สิ้นสุดบันทึก KPI 31/10/2024 23:59:59									
วันที่สิ้นสุดบันทึก KPI 31/10/2024 23:59:59 วันที่เริ่มบันทึกผลปฏิบัติ 01/09/2024 01:00:00 งาน		<			กันยาย	น 2024	4		3
วันที่สิ้นสุดบันทึก KPI 31/10/2024 23:59:59 วันที่เริ่มบันทึกผลปฏิบัติ 01/09/2024 01:00:00 งาน วันที่สิ้นสุดบันทึกผลปฏิบัติ 31/10/2024 23:59:59 งาน		< #	อา.	ગ.	กันยาย อ.	น 2024 พ.	4 พฤ.	ศ.	<mark>3</mark> ส.
วันที่สิ้นสุดบันทึก KPI 31/10/2024 23:59:59 วันที่เริ่มบันทึกผลปฏิบัติ 01/09/2024 01:00:00 งาน วันที่สิ้นสุดบันทึกผลปฏิบัติ 31/10/2024 23:59:59 งาน วันที่เริ่มผู้ประเมินบันทึก 01/09/2024 01:00:00 บ้อมูล		< # 36	อา. 1	ગ. 2	กันยาย อ. 3	น 2024 พ. 4	4 พฤ. 5	ศ. 6	<mark>3</mark> ส. 7
 วันที่สิ้นสุดบันทึก KPI 31/10/2024 23:59:59 วันที่เริ่มบันทึกผลปฏิบัติ 01/09/2024 01:00:00 งาน วันที่สิ้นสุดบันทึกผลปฏิบัติ 31/10/2024 23:59:59 งาน วันที่เริ่มผู้ประเมินบันทึก 01/09/2024 01:00:00 บ้อมูล วันที่สิ้นสุดผู้ประเมินบันทึก 31/10/2024 23:59:59 บ้อมูล 		< # 36	อา. 1	ગ. 2	กันยาย อ. 3	น 2024 พ. 4	4 พฤ. 5	ศ. 6	<mark>3</mark> ត. 7
วันที่สั้นสุดบันทึก KPI 31/10/2024 23:59:59 วันที่เริ่มบันทึกผลปฏิบัติ 01/09/2024 01:00:00 งาน วันที่สั้นสุดบันทึกผลปฏิบัติ 31/10/2024 23:59:59 วันที่สั้นสุดบันทึกผลปฏิบัติ 31/10/2024 23:59:59 งาน วันที่สั้นสุดบันทึกผลปฏิบัติ 31/10/2024 23:59:59 งาน วันที่สั้นสุดปุ่มระเมินบันทึก 01/09/2024 01:00:00 บ้อมูล วันที่สั้นสุดฝูประเมินบันทึก 31/10/2024 23:59:59 บ้อมูล วันที่สั้นสุดฝูประเมินบันทึก 31/10/2024 23:59:59 บ้อมูล วันที่สั้นสุดฝูประเมินบันทึก 31/10/2024 01:00:00 บันทึกข้อมูล 01/09/2024 01:00:00 100/09/2024 01:00:00		< # 36 37	อา. 1 8	ગ. 2 9	กันยาย อ. 3 10	น 2024 พ. 4 11	4 พฤ. 5 <u>12</u>	ศ. 6 13	3 a.) 7 14
วันที่สิ้นสุดบันทึก KPI 31/10/2024 23:59:59 วันที่เริ่มบันทึกผลปฏิบัติ 01/09/2024 01:00:00 งาน วันที่สิ้นสุดบันทึกผลปฏิบัติ 31/10/2024 23:59:59 วันที่สิ้นสุดบันทึกผลปฏิบัติ 31/10/2024 23:59:59 งาน วันที่สิ้นสุดบันทึกผลปฏิบัติ 31/10/2024 23:59:59 งาน วันที่สิ้นสุดผู้ประเมินบันทึก 01/09/2024 01:00:00 บ้อมูล วันที่เริ่มผู้ให้ความเห็นชอบ 01/09/2024 01:00:00 บันทึกข้อมูล 01/09/2024 01:00:00 บันทึกข้อมูล วันที่เริ่มผู้ให้ความเห็นชอบ 01/09/2024 01:00:00 บันทึกข้อมูล		< # 36 37 38	ал. 1 8 15	ম. 2 9 16	กันยาย อ. 3 10 17	น 2024 พ. 4 11 18	4 พฤ. 5 <u>12</u> 19	я. 6 13 20	3 я. 7 14 21
วันที่สิ้นสุดบันทึก KPI 31/10/2024 23:59:59 วันที่เริ่มบันทึกผลปฏิบัติ 01/09/2024 01:00:00 งาน วันที่สิ้นสุดบันทึกผลปฏิบัติ 31/10/2024 23:59:59 งาน วันที่สิ้นสุดบันทึกผลปฏิบัติ 31/10/2024 23:59:59 งาน วันที่สิ้นสุดปูประเมินบันทึก 01/09/2024 01:00:00 บ้อมูล วันที่สิ้นสุดผู้ประเมินบันทึก 31/10/2024 23:59:59 วันที่สิ้นสุดผู้ประเมินบันทึก 31/10/2024 23:59:59 บ้อมูล 01/09/2024 01:00:00 บันทึกบ้อมูล 31/10/2024 23:59:59 บ้อมูล 31/10/2024 23:59:59		< # 36 37 38 39	an. 1 8 15 22	a. 2 9 16 23	กันยาย อ. 3 10 17 24	น 2024 พ. 4 11 18 25	4 ₩ η. 5 <u>12</u> 19 26	я. 6 13 20 27	3 a. 7 14 21 28
วันที่สิ้นสุดบันทึก KPI 31/10/2024 23:59:59 วันที่เริ่มบันทึกผลปฏิบัติ 01/09/2024 01:00:00 งาน วันที่สิ้นสุดบันทึกผลปฏิบัติ วันที่สิ้นสุดบันทึกผลปฏิบัติ 31/10/2024 23:59:59 งาน วันที่สิ้นสุดบันทึกผลปฏิบัติ วันที่สิ้นสุดบันทึกผลปฏิบัติ 01/09/2024 01:00:00 บันที่สิ้นสุดผู้ประเมินบันทึก 01/09/2024 01:00:00 บันที่สิ้นสุดผู้ประเมินบันทึก 31/10/2024 23:59:59 วันที่สิ้นสุดผู้ประเมินบันทึก 01/09/2024 01:00:00 บันทึกบ้อมูล 01/09/2024 01:00:00 วันที่สิ้นสุดผู้ได้ความเห็น 31/10/2024 23:59:59 ขอบบันทึกข้อมูล 31/10/2024 23:59:59 วันบันทึกข้อมูล 31/10/2024 23:59:59 วันบันทึกข้อมูล 31/10/2024 23:59:59 วันบันทึกข้อมูล 31/10/2024 23:59:59	าน าีไ	< # 36 37 38 39 40	an. 1 8 15 22 29	ч. 2 9 16 23 30	กันยาย อ. 3 10 17 24 1	ч 2024 м. 4 11 18 25 2	4 ₩η. 5 <u>12</u> 19 26 3	ศ. 6 13 20 27 4	3 a. 7 14 21 28 5
วันท์สิ้นสุดบันทึก KPI 31/10/2024 23:59:59 วันท์เริ่มบันทึกผลปฏิบัติ 01/09/2024 01:00:00 งาน วันท์สิ้นสุดบันทึกผลปฏิบัติ 31/10/2024 23:59:59 วันท์ 31/10/2024 23:59:59 งาน วันท์เริ่มผู้ประเมินบันทึก 01/09/2024 01:00:00 บันที่ 10/09/2024 01:00:00 บันที่ 11/10/2024 23:59:59 วันที่ 31/10/2024 23:59:59 บันที่ 11/10/2024 23:59:59 บันที่ 01/09/2024 01:00:00 บันที่ 01/10/2024 23:59:59 บันที่ 31/10/2024 23:59:59 บันที่ 01/09/2024 01:00:00 บันที่ 01/09/2024 01:00:00 บันที่ 01/09/2024 01:00:00 บันที่ 01/10/2024 23:59:59 บันบันที่ 01/10/2024 23:59:59	าน ปี	< # 36 37 38 39 40 41	an. 1 8 15 22 29 6	9 16 23 30 7	กันยาย อ. 3 10 17 24 1 8	и 2024 м. 4 11 18 25 2 9	4 ₩η. 5 <u>12</u> 19 26 3 10	я. 6 13 20 27 4 11	3 a. 7 14 21 28 5 5

2. ส่วนการตั้งค่าแบบประเมินพนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ

	New Competency	เริ่มการประเมิน	แบบประเมินข้าราชการ	แบบประเมินพนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ	ดั้งคำแบบประเมินข้าราชการ	ตั้งค่าแบบประเมินพนักงาน/ลูกจ้า	เงประจำ กำลังพล	
				•		Configurations		
0					L	Question Record		
F				โปรแกรม	มินผลการปฏิร	ประเภทศาถาม	พลตามแนวคิดสมร	รถนะ ทอ.
				-		ศาถาม)	
						Work Outcome Evaluation	67	
1					4	Work Outcome Type	07	
						เข้าสู่โปรแกรม		
			กำเ	นดการใช้งานโปรแกรม		ตั้งแ	เต่	ถึง
ar star								
\$ \$	1. บันทึกต่	ัวชี้วัดรายบุคคล				5 ก.ย.	67	31 ต.ค. 67
<	2. บันทึกต	เลการปฏิบัติงาน				31 ส.ค	. 67	31 ต.ค. 67
0	3. ผู้ประเม็	นบันทึกข้อมูล				31 ส.ค	. 67	31 ต.ค. 67
	4. ผู้ให้คว	ามเห็นชอบบันทึกข	ນ້ວນູລ			31 ส.ค	. 67	31 ต.ค. 67
Ð	5. รับทราร	มผลการประเมิน				1 ก.ย.	67	31 ต.ค. 67
••• 2	ในวันแด่างจังนอกเว	ละเวลาราชการ กร หวัดติดต่อผ่านเบอ ลาราชการ รับแจ้ง!	รณีลีมรหัสผ่าน และศาถาม- วร์กลาง 02-5346000 แล้ว/ ปัญหาทางอื่เมล์ โดยส่งมา	ศาดอบ กรุณาดิคต่อ ผู้ดูแลระบบอื่เมล์และเว็บ ເดเบอร์ข้างตัน İ support@rtaf.mi.th	ชิร์ฟเวอร์ กองทัพอากาศ 1155	(เฉพาะโทรเบอร์ภายในกองทัพอาก	าศ)	

2.1) คลิก ตั้งค่าแบบประเมินพนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ ->> Configurations

2.2) คลิกที่ปุ่ม **ใหม่** เพื่อสร้างวงรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของกำลังพล

	New Competency	เริ่มการประเ	มิน แบบประเ	มินข้าราชการ	แบบประเมินพนัก	งานราชการ/ลูก:	ถ้างประจา ตั้ง	ล่าแบบประเมินข้	าราชการ ตั้งค่	าแบบประเมินพน	(กงาน/ลูกจ้างประ	สา กำลังพล							• 💐	୍ ତ୍ର
•	1111 E aluatio	n Configur	ations 🌣				Q йи	ил					•						1-1/1	< >
C	🗆 ວນນັຈ	ปีประเ	วันที่เริ่	วันที่สี้	วันที่เริ่	วันที่สี้	วันที่เริ่	วันที่สี้	วันที่เริ่	วันสิ้น	วันที่เริ่	วันที่สี้	วันที่เริ่	วันที่สี้	วันที่เริ่	วันที่สี้	วันที่เริ่	วันที่สี้	วันที่	วันสิ้น
F		2,567	01/07/202	31/08/202	01/07/202	31/08/202	01/07/202	01/07/202	31/08/202	01/09/202	01/07/202	31/08/202	01/09/202	31/10/202	01/09/202	31/10/202	01/09/202	31/10/202	01/09/20	31/10/20
-																				
140																				_
6																				
Ľ																				
•	_																			

องค์ประกอบในหน้าการเพิ่มรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของกำลังพล

1) กรอกข้อมูลของรอบและปีที่ต้องการเพิ่มในช่อง **ปีที่ประเมิน** และ **รอบการประเมิน**

- 2) รายละเอียดของ Timeline การประเมินผลการปฏิบัติงานของกำลังพล
 - O วันที่เริ่มประเมินตนเองครั้งที่๑ / วันที่สิ้นสุดประเมินตนเองครั้งที่๑ : ระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดของช่วง <u>บันทึกตัวชี้วัดรายบคคล</u>
 - O วันที่เริ่มผู้ประเมินบันทึกผลครั้งที่๑ / วันที่สิ้นสุดผู้ประเมินบันทึกครั้งที่๑ : ระยะเวลา เริ่มต้นและสิ้นสุดของ ช่วง <u>บันทึกผลการปฏิบัติงาน</u>
 - O วันที่เริ่มผู้ให้ความเห็นชอบบันทึกผลครั้งที่๑ / วันที่สิ้นสุดผู้ให้ความเห็นชอบบันทึกผล ครั้งที่๑ : ระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของช่วง ผู้ให้ความเห็นชอบบันทึกข้อมูล
 - วันที่เริ่มแจ้งผล/ขอรับทราบผลการประเมิน ครั้งที่ ๑ / วันสิ้นสุดแจ้งผล/ขอรับทราบ ผลการประเมิน ครั้งที่ ๑ : ระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของช่วง <u>บันทึกขอรับทราบผล</u> <u>ประเมิน</u>
 - O วันที่เริ่มการร้องทุกข์ ครั้งที่ ๑ / วันที่สิ้นสุดการร้องทุกข์ ครั้งที่ ๑ : ระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดของช่วง <u>บันทึกการร้องทุกข์</u>

■ Ne	ew Competency ອັນກາກປາວເມັນ ແບບປາວເມີນອ້າກາສາກາ ແບບປາວເມີນໜີຄອານກາສາກາ/ຊາເຈົ້າປະວຈຳ ເຮືອກັນແນ ໂທມ Evaluation Configurations ມີກັ່ປາວເປັນ 2,567 	ประเมินข้าราชการ	ะ ตั้งค่า	แบบประเมินพงัก 1	งงาน/ลูกจ้างบ่	าร นี้เอ) (ค	ล	ac 98)		
<u> </u>	ครั้งที่ ด	ดรั้	งที่ ไค	• • • • • •	ai (ai w.w. – i	лан м.н.) — н	1011 E (0 64.2	- 00 11.2.)	· 1	
* 1000 1000	รับบังับประมินตนเอง ครั้ง 01/07/2024 14:00:00 ที่ ๑ รับบที่สั้นสุขประเมินตนเอง 31/08/2024 14:00:00 รรังที ๑	วันที่ ที่ ๒	ເຈົ້າເປັນ ເຈັ້ນເປົາຈະເນົ	่นดนเอง ครั้ง (01/09/2024	14:00:00			1	
***	วันที่เป็นผู้ประมีพบให้กคล 01/07/2024 14.00.00 ครั้งที่ ๑	<	,			กันยาย	น 2024	1		3
\$	ามาสายสายของเลมอนมากา 3108/2024 14.00.00 พล ตรั้งที่ ๑ วันที่ถืนมู่ไปความเห็นชอบ 01/07/2024 14.00.00 บ้านที่กนอ.อร์เก้ ๑		#	อา.	ગ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
•	วัณห์สิ้นสุดผู้ไห้ความเห็น 01/07/2024 14:00:00 ขอบบันท์โคผล ตริ้งที่ ๑	3	86	1	2	3	4	5	6	7
	วันท์อื่มแจ้งผลไขสวัน 31/08/2024 14:00:00 พราบแลการประเมิน ดริงท์ * วันสั้นสุดแจ้งผลไขสวับ 01/09/2024 14:00:00 พราบแลการประเมิน ดริงท์	3	37	8	9	10	11	12	13	14
∠ 31	วันที่เงินการรัสงทุกขั ตริ้งที่ 01/07/2024 14:00:00	3	8	15	16	17	18	19	20	21
~ 0	วันที่สิ้นสุดการร้องทุกปี 31/08/2024 14:00:00 ครั้งที่ ๑	3	9	22	23	24	25	26	27	28
-		4	10	29	30	1	2	3	4	5
	3) คลิกเพื่อระบุ วัน เดือน ปี	4	11	6	7		9	10	11	12
	4) คลิกเพื่อระบุเวลา					14	00] 4	~ 1	่าไปใช้